

Spotkanie informacyjne

Możliwości wyjazdu
w celach szkoleniowych
i dydaktycznych w
ramach Programu
Erasmus+ na UMB



Mobility agreement

porozumienie o programie szkolenia/nauczania, podpisywane trójstronnie przed rozpoczęciem mobilności przez uczestnika mobilności, UMB i instytucję przyjmującą

Grant agreement

umowa stypendialna podpisywana z uczestnikiem mobilności

Certyfikat mobilności

Zaświadczenie który każdy z pracowników zobowiązany jest przywieźć z instytucji przyjmującej w oryginale po zakończeniu mobilności

Zaproszenie

zaproszenie w celu odbycia szkolenia wystawione przez instytucję przyjmującą

Karta Erasmusa

(Erasmus charter for Higher Education – ECHE) – dokument który jest warunkiem, jaki muszą spełnić wszystkie instytucje szkolnictwa wyższego, które chcą uczestniczyć w projektach z zakresu mobilności

Instytucja przyjmująca

instytucja szkolnictwa wyższego, która podpisała umowę międzyinstytucjonalną z UMB przed rozpoczęciem mobilności – w przypadku wyjazdu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych, lub do każdej publicznej lub prywatnej organizacji prowadzącej działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia i na rzecz młodzieży – w przypadku wyjazdów w celu szkoleniowym

Definicje





Erasmus+ 2021-2027

Program Erasmus+ 2021-2027 w Dziale Współpracy Międzynarodowej

Informujemy, że wszelkie sprawy związane z Erasmus+ 2021-2027 od roku 2021 przejdą do Działu Współpracy Międzynarodowej.

Z ramienia Działu Współpracy Międzynarodowej osobą odpowiedzialną za

Dane kontaktowe:

mgr Joanna Zadykowicz

adres: ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok, Polska

pok. nr 209 w Prawym Skrzydle Pałacu Branickich, I piętro, wejście D.

e-mail: joanna.zadykowicz@umb.edu.pl

tel.: +48 85 686 53 37

godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-15:30



Gdzie znaleźć
informacje o
Programie
Erasmus+?

Regulamin wyjazdów w ramach Programu Erasmus+



Zasady finansowania wyjazdów w ramach Programu Erasmus+



Przewodnik po Programie Erasmus+



Karta Erasmus dla szkolnictwa wyższego



Istotne dokumenty



Pracownik

Przez pracowników rozumie się osoby zatrudnione na UMB, również w ramach umów cywilno-prawnych, przy czym okres zakończenia umowy nie może być wcześniejszy niż okres zakończenia mobilności. Włączając w to administrację, pracowników naukowych, naukowo-dydaktycznych, dydaktycznych i innych. Pracownik może realizować wyłącznie wyjazdy w celach szkoleniowych.



Nauczyciel akademicki

Przez nauczycieli akademickich rozumie się pracowników UMB zatrudnionych na stanowiskach dydaktycznych, naukowo-dydaktycznych lub naukowych, również w ramach umów cywilno-prawnych, przy czym okres zakończenia umowy nie może być wcześniejszy niż okres zakończenia mobilności. Nauczyciele akademicy mogą realizować zarówno wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych jak i w celach szkoleniowych.

Definicje



Kryteria kwalifikujące do wyjazdu



Kryteria kwalifikujące pracowników do wyjazdu w celu szkoleniowym:

- ☑ obowiązek zatrudnienia na UMB,
- ☑ znajomość języka obcego, w stopniu umożliwiającym udział w szkoleniach w instytucji przyjmującej,
- ☑ uzyskanie pisemnego potwierdzenia (zaproszenia) z instytucji przyjmującej o możliwości odbycia szkolenia; potwierdzenie powinno zawierać przewidywany termin i zakres szkolenia.

Kryteria kwalifikujące nauczycieli akademickich do wyjazdu w celu dydaktycznym:

- ☑ obowiązek zatrudnienia na UMB,
- ☑ znajomość języka obcego, w stopniu umożliwiającym prowadzenie zajęć dydaktycznych w instytucji przyjmującej,
- ☑ doświadczenie dydaktyczne

Komisja Programu Erasmus+



Terminy posiedzenia Komisji

- + Prorektor ds. Kształcenia – Przewodniczący Komisji,
 - + Dziekan / wyznaczony Prodziekan właściwego Wydziału i / lub Dyrektor Szkoły Doktorskiej,
 - + Uczelniany lub Wydziałowy Koordynator Programu Erasmus+,
 - + Przedstawiciel Działu Współpracy Międzynarodowej,
-
- + Komisja zbiera się dwa razy do roku w sprawach studenckich (pod koniec marca i pod koniec kwietnia)
 - + Komisje planowane są na bieżąco w zależności od ilości składanych wniosków

Część pierwsza

Wyjazdy w celach szkoleniowych



Możliwości wyjazdu w celu szkoleniowym



- ✚ Celem wyjazdu pracownika jest udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej na UMB.
- ✚ Z zakresu wyjazdów szkoleniowych w Programie Erasmus+ wyłączony jest udział w konferencjach.
- ✚ Przed wyjazdem do instytucji przyjmującej musi być uzgodnione pomiędzy stronami Porozumienie, określające zakładane cele i oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia oraz harmonogram pracy i zadania pracownika.
- ✚ UMB nie bierze udziału w BIPach (Blended Intensive Programmes) – są to wydarzenia łączące obecność na miejscu i spotkania online.
- ✚ Nie ma możliwości wyjazdu na jakiegokolwiek szkolenia organizowane w Polsce.

Podstawowe informacje

Wyjazdy pracowników w celu udziału w szkoleniu mogą być realizowane:

- + do uczelni z krajów programu, posiadających ważną w danym roku akademickim Kartę Erasmusa dla szkolnictwa wyższego, z którą UMB podpisał umowę Międzyinstytucjonalną, przewidującą wymianę nauczycieli akademickich lub instytucji z krajów partnerskich, uznanymi przez właściwe organy, które podpisały umowę międzyinstytucjonalną z UMB, przed rozpoczęciem mobilności,
- + do każdej publicznej lub prywatnej organizacji prowadzącej działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia i na rzecz młodzieży.
- + od 2 dni do 2 miesięcy z wyłączeniem czasu podróży

UWAGA! UMB nie musi mieć podpisanej umowy międzyinstytucjonalnej z jednostką przyjmującą.



Złożenie kompletu dokumentów do Działu Współpracy Międzynarodowej tj. Formularza aplikacyjnego pracownika o wyjazd w celach szkoleniowych, projektu Mobility Agreement podpisanego przez Uczestnika oraz zaproszenia od instytucji przyjmującej.

Krok 2

Złożenie dokumentów związanych z realizacją zagranicznej podróży służbowej. Oczekiwanie na wypłatę stypendium. Zostanie ono wypłacone w jednej racie w wysokości 100% przysługującego stypendium.

Krok 4

Krok 1

Samodzielne zdobycie pisemnego zaproszenia z instytucji przyjmującej zawierającego przewidywany termin i zakres szkolenia, a także imię i nazwisko osoby zapraszanej. Uzgodnienie pomiędzy stronami programu szkolenia (Mobility Agreement for Training), określającego zakładane cele i oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia.

Krok 3

Oczekiwanie na zebranie Komisji Programu Erasmus+ oraz wydanie przez nią decyzji. W przypadku pozytywnej decyzji należy złożyć pozostałe wymagane dokumenty tj. Dane o rachunku bankowym, kopia ubezpieczenia OC i NNW na czas podróży, kopia karty EKUZ. Należy również uzyskać podpis instytucji przyjmującej na Mobility Agreement.

Proces rekrutacji

Uczelnie partnerskie

UMB ma zawarte kilka umów międzyinstytucjonalnych w zakresie wymiany pracowników w celu szkoleniowym. Należy zwrócić się do takiej uczelni z zapytaniem czy przyjmą Państwa na szkolenie o danym zakresie w ramach umowy międzyinstytucjonalnej. Spis umów znajdą Państwo w zakładce: Uczelnie partnerskie / Oferta stypendialna – szkolenie.

Jak uzyskać zaproszenie na szkolenie?

Samodzielne szukanie

Mogą Państwo szukać możliwości szkolenia w każdej uczelni z państw członkowskich UE i państw trzecich stowarzyszonych z Programem, posiadających ważną w danym roku akademickim Kartę Erasmusa dla szkolnictwa wyższego lub do każdej publicznej lub prywatnej organizacji prowadzącej działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia i na rzecz młodzieży w krajach Unii Europejskiej.

Strony z ogłoszeniami

Istnieje również kilka stron internetowych na których ogłaszane są międzynarodowe wydarzenia zwane Staff Weekami. Jedną z takich stron jest iMotion. Rejestrują się Państwo na wydarzenia ogłoszone na stronie danego wydarzenia i w przypadku pozytywnej odpowiedzi mogą Państwo starać się o przyznanie miejsca przez Komisję Programu Erasmus+.

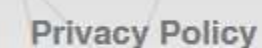
Państwa członkowskie UE i państwa trzecie stowarzyszone z Programem

Państwa członkowskie Unii Europejskiej (UE)

Belgia	Francja	Niderlandy
Bułgaria	Chorwacja	Austria
Republika Czeska	Włochy	Polska
Dania	Cypr	Portugalia
Niemcy	Łotwa	Rumunia
Estonia	Litwa	Słowenia
Irlandia	Luksemburg	Słowacja
Grecja	Węgry	Finlandia
Hiszpania	Malta	Szwecja

Państwa trzecie stowarzyszone z Programem

Macedonia Północna	Islandia	Norwegia
Serbia	Liechtenstein	Turcja



Wyjazdy w celu szkoleniowym

Spain 25

	Name	Hosting HEI	Country	Language	Start Date	Application Deadline
	English for the Educational Workplace	Atlantic Language Galway	Ireland	English	16 January, 2023	15 December 2022
	RECHARGE – Boost your mental toughness and work resilience	WSB University	Poland	English	8 February, 2023	17 April, 2023
	Educational Summer School	Institut de Français	France	French	15 February, 2023	26 May, 2023
	English for Professional Communication	Atlantic Language Galway	Ireland	English	10 April, 2023	7 April, 2023
	EMI (English as a Medium of Instruction) for Higher Education Lecturers	Atlantic Language Galway	Ireland	English	10 April, 2023	7 April, 2023
	English for the Educational Workplace	Atlantic Language Galway	Ireland	English	10 April, 2023	31 March, 2023
	Empowerment Through Photography and Mindset Coaching Training Course	Tenerife Job Training	Spain	English	10 April, 2023	1 April, 2023
	Academic Writing Skills	Atlantic Language Galway	Ireland	English	17 April, 2023	17 March, 2023
	International Week "Teamwork & Collaboration"	Esslingen University	Germany	English	17 April, 2023	15 March, 2023

Załącznik nr 6 do Regulaminu Wyjazdów w ramach Programu Erasmus+ wprowadzonego Zarządzeniem nr 102/2022 Rektora UMB z dnia 20.10.2022 r.

Formularz aplikacyjny pracownika / nauczyciela akademickiego¹
o wyjazd w celach szkoleniowych w ramach
Programu Erasmus+ w roku akademickim 20...../20.....



1. Dane osobowe osoby aplikującej

Nazwisko	
Imiona	
Data urodzenia	
Obywatelstwo	
PESEL	
Numer paszportu ²	
Stały adres zamieszkania	
Telefon	
E-mail	
Wydział/jednostka organizacyjna	
Stanowisko	
Tytuł / stopień naukowy	
Doświadczenie dydaktyczne	☐ mniej niż 10 lat doświadczenia ☐ od 10 do 20 lat doświadczenia ☐ powyżej 20 lat doświadczenia

2. Kierunek mobilności

Proszę podać informacje dot. planowanej mobilności i miejsca jej odbywania.

Planowany termin mobilności (bez dni podróży)	od do
Czas trwania mobilności (z dniami podróży)	od do
Nazwa instytucji przyjmującej	
Adres instytucji przyjmującej	
Tematyka szkolenia	
Jaki jest oczekiwany wpływ wyjazdu do zagranicznej instytucji przyjmującej na Pana/i rozwój zawodowy i podniesienie kompetencji?	

¹ właściwe zaznaczyć/podkreślić

² wypełnić wyłącznie w przypadku wyjazdów do krajów nie będących członkami Unii Europejskiej

Wymagane dokumenty

- + **Formularz** aplikacyjny pracownika o wyjazd w celach szkoleniowych w ramach Programu Erasmus+ (załącznik nr 6 do Regulaminu wyjazdów)
- + **Zaproszenie od instytucji przyjmującej**
- + **Projekt Mobility Agreement for Training** podpisany przez wyłącznie przez osobę wyjeżdżającą.

Kryteria kwalifikujące pracowników do wyjazdu w celach szkoleniowych

- + **Zatrudnienie** na UMB w ramach umowy o pracę lub innych umów cywilnoprawnych,
- + **znajomość języka obcego**, w stopniu umożliwiającym udział w szkoleniu w instytucji przyjmującej,
- + **uzyskanie pisemnego potwierdzenia** z instytucji przyjmującej o możliwości odbycia szkolenia; potwierdzenie powinno zawierać przewidywany termin i zakres szkolenia.

Dane o rachunku bankowym

Załącznik nr 9 do Regulaminu Wyjazdów w ramach Programu Erasmus+ wprowadzonego Zarządzeniem nr 102/2022 Rektora UMB z dnia 20.10.2022 r.



Dane o rachunku bankowym

Proszę o przekazywanie stypendium oraz innych środków pieniężnych związanych z realizacją mobilności w ramach Programu Erasmus+ na poniższy rachunek bankowy:

Imię i nazwisko stypendysty		
Kategoria stypendysty ¹	☐ Student	☐ Doktorant
	☐ Absolwent	☐ Post doc
	☐ Pracownik dydaktyczny	☐ Pracownik UMB
Wydział / Jednostka organizacyjna		
Kategoria wyjazdu ²	☐ studia	☐ praktyki
	☐ dydaktyka	☐ szkolenie
Rok akademicki wyjazdu		
Waluta rachunku		
Nazwa banku		
Numer konta		
IBAN		
SWIFT/BIC		
Imię i nazwisko właściciela rachunku		
Adres właściciela rachunku		

Oświadczam, iż jestem świadomy/a faktu, iż podanie błędnych danych skutkować może nieotrzymaniem przysługującego stypendium.

Data i podpis stypendysty

¹ Zaznaczyć prawidłowe

² Zaznaczyć prawidłowe

Dokumenty po zakwalifikowaniu się do wyjazdu w celu szkoleniowym

Dodatkowo jeśli dotyczy:

Deklaracja green travel

Załącznik nr 11 do Regulaminu Wyjazdów w ramach Programu Erasmus+ wprowadzonego Zarządzeniem nr 102/2022 Rektora UMB z dnia 20.10.2022 r.



Deklaracja "green travel" – podróż niskoemisyjnymi środkami transportu do miejsca odbywania praktyki / studiów / szkolenia / nauczania¹

Imię i nazwisko	
Termin mobilności	
Planowana data wyjazdu z Polski	
Planowana przyjazdu do miasta instytucji przyjmującej	
Instytucja wysyłająca	Uniwersytet Medyczny w Białymstoku ul. Jana Kilińskiego 1 15-089 Białystok Polska
Instytucja przyjmująca	

Oświadczam, iż podróż związaną z mobilnością do ww. instytucji przyjmującej będę odbywać zrównoważonymi (nazywanymi także niskoemisyjnymi lub ekologicznymi) środkami transportu. Jestem świadomy/a, iż zrównoważony środek transportu definiuje się jako podróż, podczas której przez większą część podróży (min. 51%) wykorzystuje się niskoemisyjne środki transportu, takie jak autobus, pociąg lub carpooling (tzn. wspólne podróżowanie dwóch lub kilku osób samochodem należącym do jednej z nich, mające na celu zmniejszenie kosztów przejazdu).

Oświadczam również iż w przypadku podróży zrównoważonymi środkami transportu takimi jak pociąg czy autobus, zachowam bilety dokumentujące mój przejazd i przedłożę je w Dziale Współpracy Międzynarodowej w momencie rozliczenia mobilności.

Podróż odbędę za pośrednictwem:

- ☐ Samochodu – Carpooling
☐ Autobusu
☐ Pociągu
☐ Innego niskoemisyjnego środka transportu (jakiego?).....

W związku z powyższym wnioskuję o otrzymanie dofinansowania podróży niskoemisyjnymi środkami transportu, według zasad zawartych w Uczelnianych zasadach finansowania Programu Erasmus+ w roku akademickim/.....

Data i podpis osoby wnioskującej:

¹ Niepotrzebne skreślić

Kopia ubezpieczenia

Skan karty EKUZ

Joanna Zadykowicz

|

Biuro Programu Erasmus+

Wyjazdy w celu szkoleniowym

Ubezpieczenie



Uczestnik musi posiadać odpowiednie ubezpieczenie, które wykupi we własnym zakresie i na własny koszt:

- ✓ **Ubezpieczenie zdrowotne** – uczestnik mobilności na czas pobytu w kraju docelowym **musi** mieć zapewnione ubezpieczenie zdrowotne (europejska karta ubezpieczenia zdrowotnego – EKUZ, lub inny dokumenty potwierdzający ubezpieczenie zdrowotne). Zaleca się wykupienie przez uczestnika dodatkowego ubezpieczenia prywatnego obejmującego koszty ewentualnych dodatkowych interwencji medycznych bądź transportu do kraju.
- ✓ **Ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC)**
- ✓ **Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW)**
- ✓ Zaleca się, aby uczestnik wykupił ubezpieczenie od utraty lub kradzieży dokumentów, biletów podróжных i bagażu.
- ✓ Zaleca się, aby uczestnik zarejestrował się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez ministerstwo spraw zagranicznych.

Wysokość stypendium:

- 1) **Grupa 1:** Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja oraz kraje regionów 1-12 i 14 (Wyspy Owcze, Szwajcaria, Wielka Brytania):
- a) do 14 dnia włącznie – 180 EUR/dzień
 - b) od 15 dnia do 2 miesięcy – 126 EUR/dzień
- 2) **Grupa 2:** Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Malta, Niderlandy, Niemcy, Portugalia, Włochy oraz kraje regionu 13 (Andora, Monako, San Marino, Watykan):
- a) do 14 dnia włącznie – 160 EUR/dzień
 - b) od 15 dnia do 2 miesięcy – 112 EUR/dzień
- 3) **Grupa 3:** Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Republika Macedonii Północnej, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry
- a) do 14 dnia włącznie – 140 EUR/dzień
 - b) od 15 dnia do 2 miesięcy – 98 EUR/dzień

Finansowanie kosztów podróży:

- 1) Uczelnia wypłaci wyjeżdżającemu pracownikowi ryczałt na koszty podróży. Kwota ryczałtu jest uzależniona od odległości między miejscem rozpoczęcia podróży a miejscem docelowym (pod uwagę bierze się odległość podróży w jedną stronę). Do obliczenia odległości jest stosowany kalkulator odległości opracowany przez KE „Distance Calculator” dostępny pod adresem internetowym:
- https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en
- 2) Wysokość przysługującego ryczałtu na koszty podróży i dodatku „green travel”:

Odległość	Ryczałt na podróż	„Green Travel”
od 10 do 99 km	23 EUR na uczestnika	-
od 100 do 499 km	180 EUR na uczestnika	210 EUR na uczestnika
od 500 do 1999 km	275 EUR na uczestnika	320 EUR na uczestnika
od 2000 do 2999 km	360 EUR na uczestnika	410 EUR na uczestnika
od 3000 do 3999 km	530 EUR na uczestnika	610 EUR na uczestnika
od 4000 do 7999 km	820 EUR na uczestnika	-
8000 km lub więcej	1500 EUR na uczestnika	-

Zasady finansowania wyjazdów w celu szkoleniowym

- ✓ Aktualne zasady finansowania mobilności określa dokument *Uczelniane zasady finansowania Programu Erasmus+ w roku akademickim 2022/2023 w ramach umowy finansowej nr 2022-1-PL01-KA131-HED-000053719*.
- ✓ Wskazane są w nim stawki przysługujące każdej osobie wyjeżdżającej z uwzględnieniem rodzaju i kierunku mobilności.
- ✓ Uczelniane zasady finansowania są co roku aktualizowane.
- ✓ Stypendium jest przekazywane w dwóch ratach.
- ✓ Płatność zaliczkowa w wysokości 100% kwoty przyznanego stypendium będzie zrealizowana nie później niż w jednym z poniżej podanych terminów, tym, który wystąpi jako pierwszy:
 - 30 dni od dnia podpisania Umowy przez obie strony
 - w dniu rozpoczęcia okresu mobilności.
- ✓ Kwota dofinansowania dla każdego uczestnika mobilności zostanie obliczona poprzez pomnożenie liczby dni/miesięcy przypadających na uczestnika przez ryczałtową stawkę jednostkową na dzień/miesiąc w określonej kategorii, właściwej dla kraju przyjmującego. W przypadku niepełnego miesiąca kwota dofinansowania zostanie obliczona za pomocą iloczynu liczby dni niepełnego miesiąca i 1/30 (jednej trzydziestej) ryczałtowej stawki jednostkowej określonej dla pełnego miesiąca.



Wzór umowy instytucja-pracownik KA131-2022

Umowa nr ... o dofinansowanie Erasmus+ dla uczestników mobilności Szkolnictwo wyższe - mobilność pracowników w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub w celu szkoleniowym.
Zawarta w związku z realizacją przez UMB umowy nr 2022-1-PL01-KA131-HED-00053719

Sektor: Szkolnictwo wyższe
Rok akademicki: 20../20..

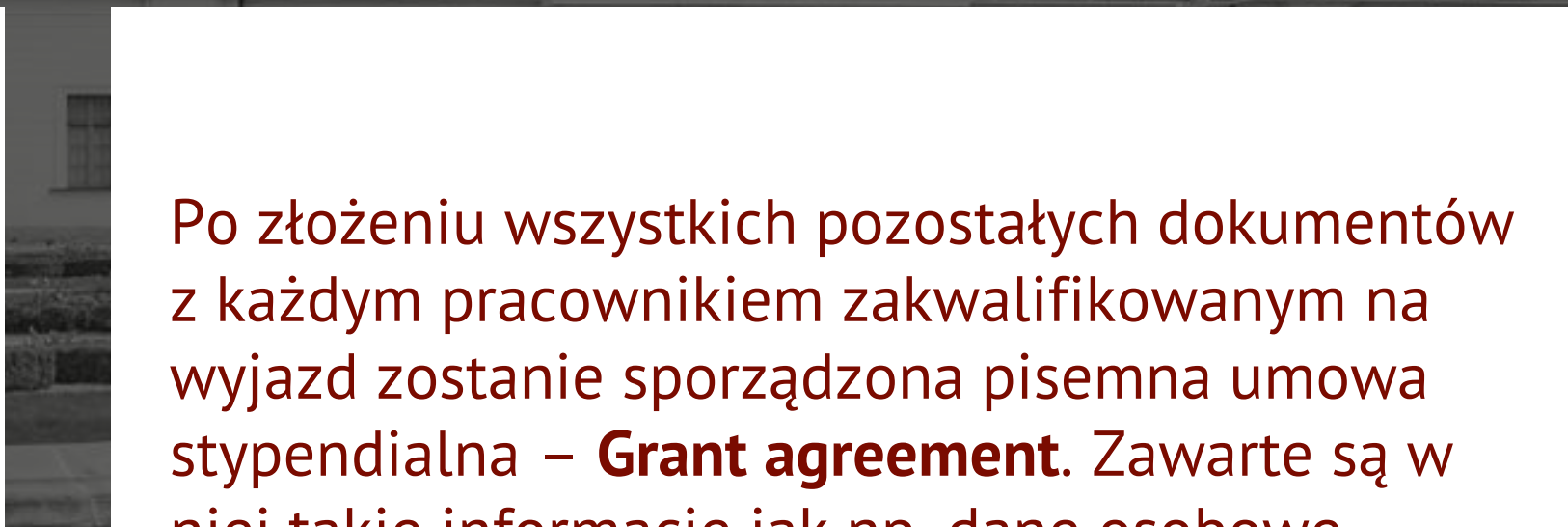
Pełna nazwa urzędowa i kod Erasmusa instytucji wysyłającej:
Uniwersytet Medyczny w Białymstoku
Adres: ul. Jana Kiłińskiego 1, 15-089 Białystok, tel.: 85 686 53 37, e-mail: erasmus@umb.edu.pl
Kod Erasmus: PL BIALYST02,

Pełna nazwa urzędowa i kod Erasmusa instytucji przyjmującej:
.....
Adres:

dalej zwany/-a "Instytucją", reprezentowany/-a do celów podpisania niniejszej umowy przez
Prof. dr. hab. Adriana Chabowskiego, Prorektora ds. Kształcenia z jednej strony i

Pan/Pani
Data urodzenia:
Staż pracy:
Obywatelstwo:
Adres:
Telefon:
E-mail:
Rok akademicki:

Dane rachunku bankowego, na które będzie przekazane stypendium:	
Imię i nazwisko posiadacza rachunku bankowego (jeżeli inne niż Uczestnika):	
Nazwa banku:	
Numer SWIFT banku:	
IBAN – pełen numer rachunku:	
Waluta:	



Po złożeniu wszystkich pozostałych dokumentów z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd zostanie sporządzona pisemna umowa stypendialna – **Grant agreement**. Zawarte są w niej takie informacje jak np. dane osobowe pracownika, przewidywane terminy mobilności, wysokość przysługującego stypendium, dane o ubezpieczeniu czy warunki płatności stypendium. Wypłata stypendium nastąpi na warunkach i w wysokości ustalonej w umowie, zawartej pomiędzy pracownikiem a UMB.



Umowa stypendialna Grant agreement

Deklaracja „green travel” – podróż niskoemisyjnymi środkami transportu z miejsca odbywania praktyki / studiów / szkolenia / nauczania¹



Imię i nazwisko	
Termin mobilności	
Planowana data wyjazdu do Polski	
Planowana przyjazdu do miejsca zamieszkania	
Instytucja wysyłająca	Uniwersytet Medyczny w Białymstoku ul. Jana Kilińskiego 1 15-089 Białystok Polska
Instytucja przyjmująca	

Oświadczam, iż podróż związaną z mobilnością z ww. instytucji przyjmującej odbywałem/am zrównoważonymi (nazywanymi także niskoemisyjnymi lub ekologicznymi) środkami transportu. Jestem świadomy/a, iż zrównoważony środek transportu definiuje się jako podróż, podczas której przez większą część podróży (min. 51%) wykorzystuje się niskoemisyjne środki transportu, takie jak autobus, pociąg lub carpooling (tzn. wspólne podróżowanie dwóch lub kilku osób samochodem należącym do jednej z nich, mające na celu zmniejszenie kosztów przejazdu).

Oświadczam również iż w przypadku podróży zrównoważonymi środkami transportu takimi jak pociąg czy autobus, przedkładam je w Dziale Współpracy Międzynarodowej w momencie rozliczenia mobilności.

Podróż odbywałem/am za pośrednictwem:

- ☐ Samochodu – Carpooling
- ☐ Autobusu
- ☐ Pociągu
- ☐ Innego niskoemisyjnego środka transportu (jakiego?).....

Data i podpis osoby wnioskującej:

¹ Niepotrzebne skreślić

„Green travel” oznacza podróż, podczas której przez większą część podróży (min. 51% odległości) wykorzystuje się niskoemisyjne środki transportu, takie jak autobus, pociąg lub carpooling (tzn. wspólne podróżowanie dwóch lub kilku osób samochodem należącym do jednej z nich, mające na celu zmniejszenie kosztów przejazdu). Osobie korzystającej z green travel przysługuje dodatek w wysokości wskazanej w tabeli. Aby otrzymać taki dodatek osoba wyjeżdżająca musi złożyć deklarację „green travel” o planowanej podróży przed podpisaniem umowy stypendialnej. Następnie po powrocie musi złożyć kolejną deklarację green travel o przebytej podróży.

Green travel

Kwota dofinansowania dla każdego uczestnika mobilności zostanie obliczona poprzez pomnożenie liczby dni/miesiący przypadających na uczestnika przez ryczałtową stawkę jednostkową na dzień w określonej kategorii, właściwej dla kraju przyjmującego. Dodatkowo przyznany zostanie ryczałt na pokrycie kosztów podróży.

Przykład 1

Rodzaj wyjazdu: szkolenie
Termin: 05 – 31.10.2023 r.
Ilość dni: 26 dni
Miejsce: Bolonia, Włochy
Środek transportu: samolot
Stawka dzienna: 160 EUR (do 14 dnia), 112 EUR (od 15 do 60 dnia)
Ryczałt na koszty podróży: odległość w jedną stronę do Bolonii według DC: 1289.51 km (przedział 500-1999 km) = 275 EUR

Wyliczenia:
 $(14 \text{ dni} \times 160 \text{ EUR}) + (12 \text{ dni} \times 112 \text{ EUR}) + 275 \text{ EUR} = 2240 + 1344 + 275 = 3\,859 \text{ EUR}$

Przykład 2

Rodzaj wyjazdu: szkolenie
Termin: 01-05.06.2023 r.
Ilość dni: 5 dni
Miejsce: Koszyce, Słowacja
Środek transportu: samolot
Stawka dzienna: 140 EUR
Ryczałt na koszty podróży: odległość w jedną stronę do Koszyc według DC: 508.81 km (przedział 500-1999 km) = 275 EUR

Wyliczenia:
 $(5 \text{ dni} \times 140 \text{ EUR}) + 275 \text{ EUR} = 700 \text{ EUR} + 275 \text{ EUR} = 975 \text{ EUR}$

Przykład 3

Rodzaj wyjazdu: szkolenie
Termin: 01-05.06.2023 r.
Ilość dni: 5 dni
Miejsce: Koszyce, Słowacja
Środek transportu: carpooling
Stawka dzienna: 140 EUR
Ryczałt na koszty podróży z dodatkem green travel: odległość w jedną stronę do Koszyc według DC: 508.81 km (przedział 500-1999 km) = 320 EUR

Wyliczenia:
 $(5 \text{ dni} \times 140 \text{ EUR}) + 320 \text{ EUR} = 700 \text{ EUR} + 275 \text{ EUR} = 1\,020 \text{ EUR}$

Przykładowe
wyliczenia
stypendium



Pracownik musi dostarczyć do Biura Programu Erasmus+ / wypełnić następujące dokumenty:

1

Oryginał Confirmation of Erasmus Staff Mobility for Training podpisany przez organizację przyjmującą

Confirmation of Erasmus
Staff Mobility for Teaching / Training¹
in the 20... /20... academic year



To the Institutional Coordinator of Erasmus+ Programme at the Medical University of Białystok

Participant's name	
Sending Institution	Medical University of Białystok ul. Jana Kilńskiego 1, 15-089 Białystok, Poland phone no. +48 85 748 54 15 e-mail: international@umb.edu.pl
Receiving Institution	
Type of mobility ¹	☐ Staff Mobility for Teaching ☐ Staff Mobility for Training
Title of the course / subject of the training	
Duration of the mobility (DD/MM/YYYY)	From __ / __ / ____ to __ / __ / ____
Total number of teaching hours ²	

We hereby confirm that the above mentioned participant, the employee of Medical University of Białystok took part in the above mentioned Staff Mobility for Teaching/Training¹ organized by our institution in the framework of the Erasmus+ Staff Mobility for Teaching/Training¹ action and completed the training / teaching* program set in the Mobility Agreement.

Date.....

Signature and stamp of the receiving institution.....

¹ Mark as appropriate

² In the case of Staff Mobility for Teaching

2

Wypełnić ankietę w systemie EU Survey



Po powrocie z mobilności



Istotne informacje

1

Nie ma żadnych dokładnych terminów rekrutacji oprócz dwóch standardowych terminów rekrutacji studenckich. Komisja Programu Erasmus+ zwoływana jest po otrzymaniu kilku wniosków aplikacyjnych, jednak może to potrwać trochę czasu. Dlatego też prosimy składać dokumenty **najpóźniej** miesiąc przed planowanym wyjazdem.

2

Komplet prawidłowo wypełnionych dokumentów aplikacyjnych można składać w Biurze Programu Erasmus+, prawe skrzydło Pałacu Branickich, pok. 209 od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-15:30.

3

Każda osoba wyjeżdżająca zobowiązana jest do wypełnienia obowiązkowej ankiety w systemie EU Survey. Link do ankiety zostanie przesłany automatycznie. Należy ją wypełnić jak najszybciej po powrocie z mobilności. W ankiecie można też wyrazić swoje zdanie i opisać doświadczenia na temat odbytego okresu szkolenia za granicą.

Część druga

Wyjazdy w celach dydaktycznych



Podstawowe informacje

- + Na wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach Programu Erasmus+ mogą wyjeżdżać nauczyciele akademicy **WSZYSTKICH** Wydziałów prowadzonych na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku.
- + Każdy z nauczycieli akademickich ma **RÓWNE SZANSE** na zakwalifikowanie się do realizacji mobilności. Nauczyciele żadnego Wydziału nie są faworyzowani.
- + Celem wyjazdu nauczyciela akademickiego jest **PROWADZENIE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH** dla studentów / doktorantów uczelni partnerskiej.
- + wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć w uczelni przyjmującej mogą trwać od 2 dni do 2 miesięcy z wyłączeniem czasu podróży (co najmniej 8 **GODZIN DYDAKTYCZNYCH** w tygodniu).
- + Nauczyciele akademicy mogą wyjeżdżać do uczelni z którą UMB zawarł **UMOWĘ MIĘDZYINSTYTUCJONALNĄ** przed rozpoczęciem mobilności.



Możliwości wyjazdu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych

Wyjazdy nauczycieli akademickich mogą być realizowane:

- + tylko z uczelniami z krajów programu, posiadającymi ważną w danym roku akademickim Kartę Erasmusa dla szkolnictwa wyższego, **z którymi UMB podpisał umowę międzyinstytucjonalną**, przewidującą wymianę nauczycieli akademickich lub instytucjami z krajów partnerskich, uznanymi przez właściwe organy, które podpisały umowę międzyinstytucjonalną z UMB, przed rozpoczęciem mobilności.
- + w zakresie mobilności fizycznej w kraju programu lub kraju partnerskim innym niż kraj organizacji wysyłającej i jego kraj zamieszkania

Złożenie kompletu dokumentów do Działu Współpracy Międzynarodowej tj. Formularza aplikacyjnego pracownika o wyjazd w celach dydaktycznych, projektu Mobility Agreement podpisanego przez Uczestnika oraz zaproszenia od instytucji przyjmującej.

Krok 2

Złożenie dokumentów związanych z realizacją zagranicznej podróży służbowej. Oczekiwanie na wypłatę stypendium. Zostanie ono wypłacone w jednej racie w wysokości 100% przysługującego stypendium.

Krok 4

Krok 1

Zgłoszenie do Biura Programu Erasmus+ chęci wyjazdu do uczelni przyjmującej z którą UMB ma zawartą umowę międzyinstytucjonalną. Uzgodnienie pomiędzy stronami programu prowadzenia zajęć (Mobility Agreement for Teaching), określającego zakładane cele nauczania, zawartość programu zajęć oraz oczekiwane rezultaty

Krok 3

Oczekiwanie na zebranie Komisji Programu Erasmus+ oraz wydanie przez nią decyzji. W przypadku pozytywnej decyzji należy złożyć pozostałe wymagane dokumenty tj. Dane o rachunku bankowym, kopia ubezpieczenia OC i NNW na czas podróży, kopia karty EKUZ. Należy również uzyskać podpis instytucji przyjmującej na Mobility Agreement.

Proces rekrutacji



**Formularz aplikacyjny nauczyciela akademickiego
o wyjazd w celach dydaktycznych w ramach
Programu Erasmus+ w roku akademickim 20...../20.....**

1. Dane osobowe osoby aplikującej

Nazwisko	
Imiona	
Data urodzenia	
Obywatelstwo	
PESEL	
Numer paszportu ¹	
Stały adres zamieszkania	
Telefon	
E-mail	
Wydział	
Stanowisko	
Tytuł / stopień naukowy	
Doświadczenie dydaktyczne	☐ mniej niż 10 lat doświadczenia ☐ od 10 do 20 lat doświadczenia ☐ powyżej 20 lat doświadczenia

2. Kierunek mobilności

Proszę podać informacje dot. planowanej mobilności i miejsca jej odbywania.

Planowany termin mobilności (bez dni podróży)	od do
Czas trwania mobilności (z dniami podróży)	od do
Nazwa uczelni przyjmującej	
Adres uczelni przyjmującej	
Tematyka planowanych zajęć	
Forma planowanych zajęć (wykład, ćwiczenia, seminarium, itp.)	
Planowana liczba godzin zajęć dydaktycznych (tygodniowo)	
Język prowadzenia zajęć dydaktycznych	

¹ wypełnić wyłącznie w przypadku wyjazdów do krajów nie będących członkami Unii Europejskiej

Wymagane dokumenty

+ Formularz aplikacyjny pracownika o wyjazd w celach prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach Programu Erasmus+ (załącznik nr 5 do Regulaminu wyjazdów)

+ Zaprośnienie od instytucji przyjmującej

+ Projekt Mobility Agreement for Teaching podpisany przez wyłącznie przez osobę wyjeżdżającą.

Kryteria kwalifikujące pracowników do wyjazdu w celach dydaktycznych

- + Obowiązek zatrudnienia** na UMB na stanowiskach dydaktycznych, badawczo-dydaktycznych lub badawczych, również w ramach umów cywilno-prawnych, przy czym okres zakończenia umowy nie może być wcześniejszy niż okres zakończenia mobilności,
- + Znajomość języka obcego**, w stopniu umożliwiającym prowadzenie zajęć dydaktycznych w instytucji przyjmującej,
- + Doświadczenie dydaktyczne**

Przykłady:

Oferta stypendialna

ESTONIA: UNIVERSITY OF TARTU

Wydział Lekarski z Oddziałem Stomatologii i Oddziałem Nauczania w Języku Angielskim

Dla wykładowców kierunku: Lekarski

Kod ISCED: 0912

Język: angielski B2 / estoński B2

Maksymalny czas trwania pobytu: 14 dni

Maksymalna ilość osób: 1

Kod Erasmus: F CAEN01

Czas trwania umowy: 2022/2023-2028/2029

FRANCJA: UNIVERSITÉ DE CAEN BASSE-NORMANDIE

Wydział Lekarski z Oddziałem Stomatologii i Oddziałem Nauczania w Języku Angielskim

Dla wykładowców kierunku: Lekarski

Kod ISCED: 0912

Język: francuski B1 / angielski B1

Maksymalny czas trwania pobytu: 14 dni

Maksymalna ilość osób: 1

Kod Erasmus: F CAEN01

Czas trwania umowy: 2022/2023-2028/2029

Wydział Lekarski z Oddziałem Stomatologii i Oddziałem Nauczania w Języku Angielskim

Dla nauczycieli akademickich kierunku: Lekarski

Kod ISCED: 0912

Język: francuski B2 / angielski B2

Maksymalny czas trwania pobytu: 5 dni

Maksymalna ilość osób: 1

Kod Erasmus: F REIMS01

Czas trwania umowy: 2022/2023 – 2028/2029

Wydział Lekarski z Oddziałem Stomatologii i Oddziałem Nauczania w Języku Angielskim

Dla nauczycieli akademickich kierunku: Lekarsko-dentystyczny

Kod ISCED: 0911

Język: francuski B2 / angielski B2

Maksymalny czas trwania pobytu: 5 dni

Maksymalna ilość osób: 1

Kod Erasmus: F REIMS01

Czas trwania umowy: 2022/2023 – 2028/2029

Wydział Lekarski z Oddziałem Stomatologii i Oddziałem Nauczania w Języku Angielskim

Dla nauczycieli akademickich kierunku: Lekarski

Kod ISCED: 0912

Język: angielski B2 / litewski B2

Maksymalny czas trwania pobytu: 5 dni

Maksymalna ilość osób: 1

Kod Erasmus: LT KAUNAS13

Czas trwania umowy: 2021/2022-2028/2029

Wydział Lekarski z Oddziałem Stomatologii i Oddziałem Nauczania w Języku Angielskim

Dla nauczycieli akademickich kierunku: Lekarsko-dentystyczny

Kod ISCED: 0911

Język: angielski B2 / litewski B2

Maksymalny czas trwania pobytu: 5 dni

Maksymalna ilość osób: 1

Kod Erasmus: LT KAUNAS13

Czas trwania umowy: 2021/2022-2028/2029

Wydział Farmaceutyczny z Oddziałem Medycyny Laboratoryjnej

Dla nauczycieli akademickich kierunku: Farmacja

Kod ISCED: 0916

Język: angielski B2 / litewski B2

Maksymalny czas trwania pobytu: 5 dni

Maksymalna ilość osób: 1

Kod Erasmus: LT KAUNAS13

Czas trwania umowy: 2021/2022-2028/2029



Jak zawrzeć nową umowę międzyinstytucjonalną?

- + Należy napisać pismo dotyczące sugestii zawarcia nowej umowy międzyinstytucjonalnej kierowane do JM Rektora, prof. dr hab. Adama Krętowskiego i złożyć je w Biurze Programu Erasmus+. Pismo powinno zawierać informacje o potencjalnej uczelni partnerskiej oraz proponowane warunki umowy, tj. Wydział/kierunek w ramach którego miałyby się odbywać wymiany, rodzaj wymiany (wyjazdy studentów na studia lub praktyki, wyjazdy pracowników w celach szkoleniowych, wyjazdy pracowników w celach prowadzenia zajęć dydaktycznych).
- + Biuro zaopiniuje zawarcie umowy w porozumieniu z Wydziałowym/Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+ lub Dziekanem Wydziału którego wymiany miałyby dotyczyć,
- + Pismo zostanie przekazane do JM Rektora,
- + W przypadku pozytywnej opinii JM Rektora dot. zawarcia umowy Biuro Erasmus+ skieruje zapytanie o zawarcie nowej umowy międzyinstytucjonalnej do wnioskowanej uczelni partnerskiej i dalej pokieruje całym procesem. Osoba składająca pismo zostanie poinformowana o rezultacie konsultacji z uczelnią partnerską.



Państwa członkowskie UE i państwa trzecie stowarzyszone z Programem

Państwa członkowskie Unii Europejskiej (UE)

Belgia	Francja	Niderlandy
Bułgaria	Chorwacja	Austria
Republika Czeska	Włochy	Polska
Dania	Cypr	Portugalia
Niemcy	Łotwa	Rumunia
Estonia	Litwa	Słowenia
Irlandia	Luksemburg	Słowacja
Grecja	Węgry	Finlandia
Hiszpania	Malta	Szwecja

Państwa trzecie stowarzyszone z Programem

Macedonia Północna	Islandia	Norwegia
Serbia	Liechtenstein	Turcja

Wysokość stypendium:

- 1) **Grupa 1:** Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja oraz kraje regionów 1-12 i 14 (Wyspy Owcze, Szwajcaria, Wielka Brytania):
- a) do 14 dnia włącznie – 180 EUR/dzień
 - b) od 15 dnia do 2 miesięcy – 126 EUR/dzień
- 2) **Grupa 2:** Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Malta, Niderlandy, Niemcy, Portugalia, Włochy oraz kraje regionu 13 (Andora, Monako, San Marino, Watykan):
- a) do 14 dnia włącznie – 160 EUR/dzień
 - b) od 15 dnia do 2 miesięcy – 112 EUR/dzień
- 3) **Grupa 3:** Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Republika Macedonii Północnej, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry
- a) do 14 dnia włącznie – 140 EUR/dzień
 - b) od 15 dnia do 2 miesięcy – 98 EUR/dzień

Finansowanie kosztów podróży:

- 1) Uczelnia wypłaci wyjeżdżającemu pracownikowi ryczałt na koszty podróży. Kwota ryczałtu jest uzależniona od odległości między miejscem rozpoczęcia podróży a miejscem docelowym (pod uwagę bierze się odległość podróży w jedną stronę). Do obliczenia odległości jest stosowany kalkulator odległości opracowany przez KE „Distance Calculator” dostępny pod adresem internetowym:
- https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en
- 2) Wysokość przysługującego ryczałtu na koszty podróży i dodatku „green travel”:

Odległość	Ryczałt na podróż	„Green Travel”
od 10 do 99 km	23 EUR na uczestnika	-
od 100 do 499 km	180 EUR na uczestnika	210 EUR na uczestnika
od 500 do 1999 km	275 EUR na uczestnika	320 EUR na uczestnika
od 2000 do 2999 km	360 EUR na uczestnika	410 EUR na uczestnika
od 3000 do 3999 km	530 EUR na uczestnika	610 EUR na uczestnika
od 4000 do 7999 km	820 EUR na uczestnika	-
8000 km lub więcej	1500 EUR na uczestnika	-

Zasady finansowania wyjazdów w celu prowadzenia zajęć

- ✓ Aktualne zasady finansowania mobilności określa dokument *Uczelniane zasady finansowania Programu Erasmus+ w roku akademickim 2022/2023 w ramach umowy finansowej nr 2022-1-PL01-KA131-HED-000053719*.
- ✓ Wskazane są w nim stawki przysługujące każdej osobie wyjeżdżającej z uwzględnieniem rodzaju i kierunku mobilności.
- ✓ Uczelniane zasady finansowania są co roku aktualizowane.
- ✓ Stypendium jest przekazywane w dwóch ratach.
- ✓ Płatność zaliczkowa w wysokości 100% kwoty przyznanego stypendium będzie zrealizowana nie później niż w jednym z poniżej podanych terminów, tym, który wystąpi jako pierwszy:
 - 30 dni od dnia podpisania Umowy przez obie strony
 - w dniu rozpoczęcia okresu mobilności.
- ✓ Kwota dofinansowania dla każdego uczestnika mobilności zostanie obliczona poprzez pomnożenie liczby dni/miesiący przypadających na uczestnika przez ryczałtową stawkę jednostkową na dzień/miesiąc w określonej kategorii, właściwej dla kraju przyjmującego. W przypadku niepełnego miesiąca kwota dofinansowania zostanie obliczona za pomocą iloczynu liczby dni niepełnego miesiąca i 1/30 (jednej trzydziestej) ryczałtowej stawki jednostkowej określonej dla pełnego miesiąca.



Wzór umowy instytucja-pracownik KA131-2022

**Umowa nr ... o dofinansowanie Erasmus+ dla uczestników mobilności
Szkolnictwo wyższe - mobilność pracowników w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych
lub w celu szkoleniowym.
Zawarta w związku z realizacją przez UMB umowy nr 2022-1-PL01-KA131-HED-
00053719**

Sektor: Szkolnictwo wyższe
Rok akademicki: 20../20..

Pełna nazwa urzędowa i kod Erasmusa instytucji wysyłającej:
Uniwersytet Medyczny w Białymstoku
Adres: ul. Jana Kiłińskiego 1, 15-089 Białystok, tel.: 85 686 53 37, e-mail:
erasmus@umb.edu.pl
Kod Erasmus: PL BIALYST02,

Pełna nazwa urzędowa i kod Erasmusa instytucji przyjmującej:
.....
Adres:

dalej zwany/-a "Instytucją", reprezentowany/-a do celów podpisania niniejszej umowy przez
Prof. dr. hab. Adriana Chabowskiego, Prorektora ds. Kształcenia z jednej strony i

Pan/Pani
Data urodzenia:
Staż pracy:
Obywatelstwo:
Adres:
Telefon:
E-mail:
Rok akademicki:

Dane rachunku bankowego, na które będzie przekazane stypendium:

Imię i nazwisko posiadacza rachunku bankowego (jeżeli inne niż Uczestnika):

Nazwa banku:

Numer SWIFT banku:

IBAN – pełen numer rachunku:

Waluta:

dalej zwany/-a „Uczestnikiem” z drugiej strony.

Strony uzgodniły Warunki szczególne i Załączniki wymienione poniżej stanowiące integralną część umowy (zwanej dalej „Umową”):

Załącznik I	„Porozumienie o programie nauczania w programie Erasmus+” / „Porozumienie o programie szkolenia w programie Erasmus+”
Załącznik II	Warunki ogólne

Po złożeniu wszystkich pozostałych dokumentów z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd zostanie sporządzona pisemna umowa stypendialna – **Grant agreement**. Zawarte są w niej takie informacje jak np. dane osobowe pracownika, przewidywane terminy mobilności, wysokość przysługującego stypendium, dane o ubezpieczeniu czy warunki płatności stypendium. Wypłata stypendium nastąpi na warunkach i w wysokości ustalonej w umowie, zawartej pomiędzy pracownikiem a UMB.

Umowa stypendialna Grant agreement

Deklaracja „green travel” – podróż niskoemisyjnymi środkami transportu z miejsca odbywania praktyki / studiów / szkolenia / nauczania¹



Imię i nazwisko	
Termin mobilności	
Planowana data wyjazdu do Polski	
Planowana przyjazdu do miejsca zamieszkania	
Instytucja wysyłająca	Uniwersytet Medyczny w Białymstoku ul. Jana Kilińskiego 1 15-089 Białystok Polska
Instytucja przyjmująca	

Oświadczam, iż podróż związaną z mobilnością z ww. instytucji przyjmującej odbywałem/am zrównoważonymi (nazywanymi także niskoemisyjnymi lub ekologicznymi) środkami transportu. Jestem świadomy/a, iż zrównoważony środek transportu definiuje się jako podróż, podczas której przez większą część podróży (min. 51%) wykorzystuje się niskoemisyjne środki transportu, takie jak autobus, pociąg lub carpooling (tzn. wspólne podróżowanie dwóch lub kilku osób samochodem należącym do jednej z nich, mające na celu zmniejszenie kosztów przejazdu).

Oświadczam również iż w przypadku podróży zrównoważonymi środkami transportu takimi jak pociąg czy autobus, przedkładam je w Dziale Współpracy Międzynarodowej w momencie rozliczenia mobilności.

Podróż odbywałem/am za pośrednictwem:

- ☐ Samochodu – Carpooling
- ☐ Autobusu
- ☐ Pociągu
- ☐ Innego niskoemisyjnego środka transportu (jakiego?).....

Data i podpis osoby wnioskującej:

¹ Niepotrzebne skreślić

„Green travel” oznacza podróż, podczas której przez większą część podróży (min. 51% odległości) wykorzystuje się niskoemisyjne środki transportu, takie jak autobus, pociąg lub carpooling (tzn. wspólne podróżowanie dwóch lub kilku osób samochodem należącym do jednej z nich, mające na celu zmniejszenie kosztów przejazdu). Osobie korzystającej z green travel przysługuje dodatek w wysokości wskazanej w tabeli. Aby otrzymać taki dodatek osoba wyjeżdżająca musi złożyć deklarację „green travel” o planowanej podróży przed podpisaniem umowy stypendialnej. Następnie po powrocie musi złożyć kolejną deklarację green travel o przebytej podróży.

Green travel

Kwota dofinansowania dla każdego uczestnika mobilności zostanie obliczona poprzez pomnożenie liczby dni/miesiący przypadających na uczestnika przez ryczałtową stawkę jednostkową na dzień w określonej kategorii, właściwej dla kraju przyjmującego. Dodatkowo przyznany zostanie ryczałt na pokrycie kosztów podróży.

Przykład 1

Rodzaj wyjazdu: prowadzenie zajęć
Termin: 05 – 31.10.2023 r.
Ilość dni: 26 dni
Miejsce: Bolonia, Włochy
Środek transportu: samolot
Stawka dzienna: 160 EUR (do 14 dnia), 112 EUR (od 15 do 60 dnia)
Ryczałt na koszty podróży: odległość w jedną stronę do Bolonii według DC: 1289.51 km (przedział 500-1999 km) = 275 EUR

Wyliczenia:
 $(14 \text{ dni} \times 160 \text{ EUR}) + (12 \text{ dni} \times 112 \text{ EUR}) + 275 \text{ EUR} = 2240 + 1344 + 275 = 3\,859 \text{ EUR}$

Przykład 2

Rodzaj wyjazdu: prowadzenie zajęć
Termin: 01-05.06.2023 r.
Ilość dni: 5 dni
Miejsce: Koszyce, Słowacja
Środek transportu: samolot
Stawka dzienna: 140 EUR
Ryczałt na koszty podróży: odległość w jedną stronę do Koszyc według DC: 508.81 km (przedział 500-1999 km) = 275 EUR

Wyliczenia:
 $(5 \text{ dni} \times 140 \text{ EUR}) + 275 \text{ EUR} = 700 \text{ EUR} + 275 \text{ EUR} = 975 \text{ EUR}$

Przykład 3

Rodzaj wyjazdu: prowadzenie zajęć
Termin: 01-05.06.2023 r.
Ilość dni: 5 dni
Miejsce: Koszyce, Słowacja
Środek transportu: carpooling
Stawka dzienna: 140 EUR
Ryczałt na koszty podróży z dodatkem green travel: odległość w jedną stronę do Koszyc według DC: 508.81 km (przedział 500-1999 km) = 320 EUR

Wyliczenia:
 $(5 \text{ dni} \times 140 \text{ EUR}) + 320 \text{ EUR} = 700 \text{ EUR} + 275 \text{ EUR} = 1\,020 \text{ EUR}$

Przykładowe
wyliczenia
stypendium



Dane o rachunku bankowym

Załącznik nr 9 do Regulaminu Wyjazdów w ramach Programu Erasmus+ wprowadzonego Zarządzeniem nr 102/2022 Rektora UMB z dnia 20.10.2022 r.



Dane o rachunku bankowym

Proszę o przekazywanie stypendium oraz innych środków pieniężnych związanych z realizacją mobilności w ramach Programu Erasmus+ na poniższy rachunek bankowy:

Imię i nazwisko stypendysty		
Kategoria stypendysty ¹	☐ Student	☐ Doktorant
	☐ Absolwent	☐ Post doc
	☐ Pracownik dydaktyczny	☐ Pracownik UMB
Wydział / Jednostka organizacyjna		
Kategoria wyjazdu ²	☐ studia	☐ praktyki
	☐ dydaktyka	☐ szkolenie
Rok akademicki wyjazdu		
Waluta rachunku		
Nazwa banku		
Numer konta		
IBAN		
SWIFT/BIC		
Imię i nazwisko właściciela rachunku		
Adres właściciela rachunku		

Oświadczam, iż jestem świadomy/a faktu, iż podanie błędnych danych skutkować może nieotrzymaniem przysługującego stypendium.

Data i podpis stypendysty

¹ Zaznaczyć prawidłowe

² Zaznaczyć prawidłowe

1

Dokumenty po zakwalifikowaniu się do wyjazdu w prowadzenia zajęć dydaktycznych

Kopia ubezpieczenia

Skan karty EKUZ

Joanna Zadykowicz

|

Biuro Programu Erasmus+

Dodatkowo jeśli dotyczy:

Deklaracja green travel

Załącznik nr 11 do Regulaminu Wyjazdów w ramach Programu Erasmus+ wprowadzonego Zarządzeniem nr 102/2022 Rektora UMB z dnia 20.10.2022 r.



Deklaracja "green travel" – podróż niskoemisyjnymi środkami transportu do miejsca odbywania praktyki / studiów / szkolenia / nauczania¹

Imię i nazwisko	
Termin mobilności	
Planowana data wyjazdu z Polski	
Planowana przyjazdu do miasta instytucji przyjmującej	
Instytucja wysyłająca	Uniwersytet Medyczny w Białymstoku ul. Jana Kilińskiego 1 15-089 Białystok Polska
Instytucja przyjmująca	

Oświadczam, iż podróż związaną z mobilnością do ww. instytucji przyjmującej będę odbywać zrównoważonymi (nazywanymi także niskoemisyjnymi lub ekologicznymi) środkami transportu. Jestem świadomy/a, iż zrównoważony środek transportu definiuje się jako podróż, podczas której przez większą część podróży (min. 51%) wykorzystuje się niskoemisyjne środki transportu, takie jak autobus, pociąg lub carpooling (tzn. wspólne podróżowanie dwóch lub kilku osób samochodem należącym do jednej z nich, mające na celu zmniejszenie kosztów przejazdu).

Oświadczam również iż w przypadku podróży zrównoważonymi środkami transportu takimi jak pociąg czy autobus, zachowam bilety dokumentujące mój przejazd i przedłożę je w Dziale Współpracy Międzynarodowej w momencie rozliczenia mobilności.

Podróż odbędzie za pośrednictwem:

- ☐ Samochodu – Carpooling
☐ Autobusu
☐ Pociągu
☐ Innego niskoemisyjnego środka transportu (jakiego?).....

W związku z powyższym wnioskuję o otrzymanie dofinansowania podróży niskoemisyjnymi środkami transportu, według zasad zawartych w Uczelnianych zasadach finansowania Programu Erasmus+ w roku akademickim/.....

Data i podpis osoby wnioskującej:

¹ Niepotrzebne skreślić

1

Wyjazdy w celu prowadzenia zajęć

Ubezpieczenie



Uczestnik musi posiadać odpowiednie ubezpieczenie, które wykupi we własnym zakresie i na własny koszt:

- ✓ **Ubezpieczenie zdrowotne** – uczestnik mobilności na czas pobytu w kraju docelowym **musi** mieć zapewnione ubezpieczenie zdrowotne (europejska karta ubezpieczenia zdrowotnego - EKUZ, lub inny dokumenty potwierdzający ubezpieczenie zdrowotne). Zaleca się wykupienie przez uczestnika dodatkowego ubezpieczenia prywatnego obejmującego koszty ewentualnych dodatkowych interwencji medycznych bądź transportu do kraju.
- ✓ **Ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC)**
- ✓ **Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW)**
- ✓ Zaleca się, aby uczestnik wykupił ubezpieczenie od utraty lub kradzieży dokumentów, biletów podróжных i bagażu.
- ✓ Zaleca się, aby uczestnik zarejestrował się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez ministerstwo spraw zagranicznych.

Nauczyciel akademicki musi dostarczyć do Biura Programu Erasmus+ / wypełnić następujące dokumenty:

1

Oryginał Confirmation of Erasmus Staff Mobility for Teaching podpisany przez organizację przyjmującą

Confirmation of Erasmus Staff Mobility for Teaching / Training¹ in the 20... /20... academic year



To the Institutional Coordinator of Erasmus+ Programme at the Medical University of Białystok

Participant's name	
Sending Institution	Medical University of Białystok ul. Jana Kilńskiego 1, 15-089 Białystok, Poland phone no. +48 85 748 54 15 e-mail: international@umb.edu.pl
Receiving Institution	
Type of mobility ⁴	☐ Staff Mobility for Teaching ☐ Staff Mobility for Training
Title of the course / subject of the training	
Duration of the mobility (DD/MM/YYYY)	From __ / __ / ____ to __ / __ / ____
Total number of teaching hours ²	

We hereby confirm that the above mentioned participant, the employee of Medical University of Białystok took part in the above mentioned Staff Mobility for Teaching/Training⁴ organized by our institution in the framework of the Erasmus+ Staff Mobility for Teaching/Training⁴ action and completed the training / teaching* program set in the Mobility Agreement.

Date.....

Signature and stamp of the receiving institution.....

¹ Mark as appropriate

² In the case of Staff Mobility for Teaching

2

Wypełnić ankietę w systemie EU Survey

Po powrocie z mobilności



Wyjazdy w celu prowadzenia zajęć

Q&A

Kiedy otrzymam stypendium?

W terminie 30 dni od dnia podpisania umowy stypendialnej przez obie strony lecz nie później niż w dniu rozpoczęcia okresu mobilności, będzie zrealizowana płatność zaliczkowa w wysokości 100 % stypendium, w sytuacji, gdy uczestnik nie dostarczy wymaganych dokumentów w określonym przez uczelnię terminie, późniejsza płatność jest dopuszczalna.

Jakie dokumenty należy złożyć aby przysługiwał urlop szkoleniowy na czas trwania wyjazdu?

Poza tym, że wyjeżdżają państwo w ramach Programu Erasmus+, muszą zostać dopełnione również formalności związane z organizacją wyjazdu służbowego pracownika. Wyjazdy zagraniczne reguluje Zarządzenie nr 100/2021 Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 22.09.2021 r. W sprawie zagranicznych wyjazdów pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku. Dlatego też poza dokumentami Programu Erasmus+, do Działu Współpracy Międzynarodowej należy złożyć również dokumenty związane z organizacją wyjazdu służbowego pracownika, tj.

- Wniosek na wyjazd za granicę (przed wyjazdem)
- Rozliczenie wyjazdu służbowego (po powrocie).

Czy jeśli zostanę zakwalifikowany/a do wyjazdu to mogę z niego zrezygnować?

Tak. Istnieje możliwość rezygnacji z realizacji mobilności. Należy złożyć wtedy odpowiednią rezygnację (załącznik nr 14 do Regulaminu wyjazdów). Jeśli rezygnacja nastąpi do momentu wypłacenia stypendium, osoba wyjeżdżająca nie ponosi żadnych konsekwencji finansowych. W przypadku częstej rezygnacji z mobilności Komisja może nie wyrazić zgody na organizację kolejnego wyjazdu. Jeśli rezygnacja nastąpi w trakcie trwania mobilności, osoba biorąca w niej udział może zostać wezwana do zwrotu całości lub części przysługującego stypendium.

Q&A

Ile godzin zajęć należy przeprowadzić w instytucji przyjmującej podczas mobilności w celach dydaktycznych?

Działanie dydaktyczne musi obejmować co najmniej 8 godzin w tygodniu (lub w dowolnym, nie krótszym niż 2 dni okresie pobytu). Jeżeli mobilność trwa dłużej niż jeden tydzień, minimalna liczba godzin dydaktycznych w niepełnym tygodniu powinna być proporcjonalna do czasu trwania takiego tygodnia.

Jeżeli działanie dydaktyczne jest łączone z działaniem szkoleniowym podczas jednego okresu pobytu za granicą, wówczas minimalna liczba godzin dydaktycznych na tydzień (lub krótszy okres pobytu) zostaje ograniczona do 4 godzin.

Ile czasu przed planowanym wyjazdem należy złożyć dokumenty?

Optymalnym terminem na złożenie dokumentów jest min. miesiąc przed planowanym wyjazdem. Jest to wystarczająca ilość czasu na zwołanie Komisji Programu Erasmus+, skompletowanie wszystkich niezbędnych dokumentów, a także na podpisanie umowy stypendialnej (grant agreement) i wypłacenie przysługującego Państwu stypendium o czasie.

W wyjątkowych przypadkach akceptowane są również wnioski o krótszym terminie. Prosimy jednak o składanie dokumentów z odpowiednim wyprzedzeniem.

Czy o wyjazd do uczelni/instytucji przyjmującej może się starać jednocześnie kilka osób?

Tak, może. Pod warunkiem, że UMB będzie w stanie zapewnić finansowanie z dostępnej puli środków i miejsc, a także uczelnia/instytucja przyjmująca i Uczelniana Komisja Programu Erasmus+ wyrażą na to zgodę i każdy z uczestników będzie realizował indywidualny program zawarty i zatwierdzony w Mobility Agreement for Training.

Czy istnieje limit wyjazdów (kapitał mobilności w przypadku studentów) dla pracowników?

Tak. Od roku akademickiego 2022/2023 limit wyjazdów w ramach jednej umowy finansowej to maksymalnie 2 wyjazdy.

Od którego dnia mobilności będzie liczone stypendium? Czy jeśli wyjadę np. 4 dni wcześniej to otrzymam dofinansowanie również za ten okres?

W przypadku pracowników: datą rozpoczęcia okresu mobilności jest data pierwszego dnia rozpoczęcia szkolenia w instytucji przyjmującej. Datą zakończenia okresu mobilności jest data ostatniego dnia szkolenia w instytucji przyjmującej.

W przypadku nauczycieli akademickich: datą rozpoczęcia okresu mobilności jest data pierwszego dnia rozpoczęcia działań dydaktycznych w uczelni przyjmującej. Datą zakończenia okresu mobilności jest data ostatniego dnia prowadzenia działań dydaktycznych w uczelni przyjmującej.

Przysługują państwu **2 dni na podróż** (1 dzień na dotarcie do miejsca docelowego i 1 dzień na powrót) i na zakwaterowanie, jednak nie zostaną one ujęte podczas obliczania stypendium. A zatem stypendium nie będzie obejmowało dodatkowych dni.

W jakiej walucie powinien być prowadzony rachunek, który podaję w „danych o rachunku bankowym”?

Prosimy o podawanie konta bankowego prowadzonego w walucie Euro, gdyż stypendium wypłacane jest w Euro i podanie numeru konta bankowego prowadzonego w PLN może spowodować rozbieżności wynikające z przewalutowania pomiędzy otrzymaną kwotą a przysługującym stypendium. Można także korzystać z kont multiwalutowych typu REVOLUT.

Q&A



Dziękuję za uwagę



Dane kontaktowe

Biuro Programu Erasmus+

mgr Joanna Zadykowicz

adres: ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok, Polska
pok. nr 209 w Prawym Skrzydle Pałacu Branickich, I piętro, wejście D.

e-mail: joanna.zadykowicz@umb.edu.pl, erasmus@umb.edu.pl

tel.: +48 85 686 53 37

godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-15:30