

## **Zasady realizacji wyjazdów pracowników nie będących nauczycielami akademickimi (STT)**

1. Pracownik zakwalifikowany na wyjazd w programie Erasmus musi być pracownikiem uczelni wysyłającej. Podstawą zatrudnienia powinna być umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Celem wyjazdu pracownika w programie Erasmus jest podniesienie kwalifikacji w partnerskiej instytucji zagranicznej.
3. Przy kwalifikacji na wyjazdy pracowników będą brane pod uwagę m.in. znajomość języka obcego, training programme, osoby wyjeżdżające po raz pierwszy.
4. Minimalny okres pobytu w instytucji partnerskiej to 1 tydzień, max 6 tygodni.
5. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym do wyjazdu w programie Erasmus zostanie sporządzona pisemna umowa.
6. Przekazanie grantu pracownikowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy.
7. Wszystkie zasady, z wyjątkiem tych odnoszących się do przyznanego grantu, muszą być spełnione w przypadku wyjazdu pracownika bez otrzymania grantu z budżetu programu Erasmus (wyjazd bez stypendium lub wyjazd ze stypendium zerowym).
8. Pracownik będzie musiał przedłożyć z instytucji przyjmującej pisemne zaświadczenie o okresie pobytu i zrealizowania programu szkolenia w tej instytucji. Zaświadczenie to powinno być sporządzone na papierze firmowym instytucji przyjmującej.
9. Po powrocie z instytucji partnerskiej pracownik powinien sporządzić sprawozdanie z wyjazdu.
10. Pracownik powinien być ubezpieczony (koszty leczenia i następstwa nieszczęśliwych wypadków) na czas podróży i pobytu w instytucji partnerskiej.

.....  
*Uczelniany Koordynator Programu LLP- Erasmus*