



POLITECHNIKA LUBELSKA

LUBLIN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

20-618 Lublin, ul. Nadbystrzycka 38D

tel. (+ 48 81) 53 84 101, e-mail: prorektor.rd@pollub.pl

Dr hab. inż. Paweł Drożdziel, prof. PL
Prorektor ds. Studenckich

Lublin, dn.. r.

RD-577/2019

Na podstawie Uchwały Nr 40/2019/IX Senatu Politechniki Lubelskiej z dnia 12 września 2019 r. w sprawie warunków kierowania za granicę nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi Politechniki Lubelskiej na wyjazdy w ramach programu Erasmus+ i innych międzynarodowych programów edukacyjnych oraz Zarządzenia Rektora Nr R-70/2019 niniejszym ustalam zasady realizacji wyjazdów nauczycieli akademickich Politechniki Lubelskiej (dalej PL) za granicę w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach programu Erasmus+ (dalej: wyjazdy za granicę) oraz ogłaszam nabór kandydatów na ww. wyjazdy. Zasady dostępne są na stronie internetowej Biura Kształcenia Międzynarodowego (dalej BKM).

UCZELNIANE ZASADY REALIZACJI WYJAZDÓW NAUCZYCIELI AKADEMICKICH ZA GRANICĘ W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+

NR PROJEKTU: 2019-1-PL01-KA107-062849

1. Za organizację przyjmującą jest uznawana instytucja szkolnictwa wyższego z kraju programu posiadająca Kartę Erasmusa dla szkolnictwa wyższego lub instytucja szkolnictwa wyższego z kraju partnerskiego uznana przez właściwe organy, która podpisała umowę międzyinstytucjonalną z PL zanim mobilność zostanie zrealizowana. Wykaz umów jest dostępny na stronie internetowej BKM.
2. Nauczyciel akademicki zakwalifikowany na wyjazd w programie Erasmus musi być zatrudniony w PL w ramach umowy o pracę.
3. Celem wyjazdu za granicę nauczyciela akademickiego jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów i uczestników studiów doktoranckich uczelni zagranicznej.
4. Warunkiem skierowania nauczyciela akademickiego na wyjazd za granicę jest złożenie dokumentów w BKM w postaci formularza aplikacyjnego, w którym należy wskazać swoje zaangażowanie w funkcjonowanie programu Erasmus+, umiędzynarodwienie PL lub obsługę studentów/pracowników zagranicznych przyjeżdżających do PL; Indywidualnego Programu Nauczania oraz polecenia wyjazdu służbowego w ramach międzynarodowych programów edukacyjnych.
5. Pracownik ubiegający się o skierowanie na wyjazd za granicę musi wykazać się znajomością języka obcego, w którym będą prowadzone zajęcia, na poziomie co najmniej średniozaawansowanym. Ponadto uwzględnia się również długość stażu pracy nauczyciela akademickiego (pierwszeństwo przy kwalifikacji będą mieli pracownicy o stażu pracy do 10 lat) oraz pozytywna ocena zaproponowanego przez nauczyciela akademickiego programu nauczania.

PROREKTOR ds. studenckich
Paweł Drożdziel
dr hab. inż. Paweł Drożdziel, prof. PL


6. Dodatkowo będzie brany pod uwagę oczekiwany wpływ wyjazdu za granicę na rozwój zawodowy nauczyciela akademickiego. Pierwszeństwo przy kwalifikacji pracowników spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe będą mieli pracownicy PL wyjeżdżający po raz pierwszy i pracownicy, którzy działają na rzecz umiędzynarodowienia PL oraz zaangażowani w sprawy związane z wymianę międzynarodową w PL. Dodatkowo pierwszeństwo przy kwalifikacji będą mieli pracownicy, którzy nawiązali współpracę z daną uczelnią zagraniczną.
7. Mobilność nauczyciela akademickiego w instytucji przyjmującej musi być rozpoczęta i zakończona w okresie pomiędzy 23 grudnia 2019 r. a 30 czerwca 2021 r. Zgodnie z wytycznymi projektu ustala się, że okres podlegający finansowaniu to 7 dni, w tym 2 dni na podróż.
8. Podczas jednego wyjazdu za granicę nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych dla studentów i uczestników studiów doktoranckich uczelni zagranicznej.
9. Nauczyciel akademicki na czas pobytu w kraju docelowym jest zobowiązany do wykupienia polisy ubezpieczeniowej. Minimalny zakres ubezpieczenia musi obejmować podstawowe ubezpieczenie zdrowotne oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków. Nauczyciel akademicki zawiera umowę ubezpieczenia we własnym zakresie i pokrywa jej koszty. Nauczyciel powinien złożyć w BKM do dnia wyjazdu kopię zawartego ubezpieczenia na wyjazd zagraniczny.
10. W terminie 14 dni od daty powrotu z instytucji zagranicznej nauczyciel akademicki zobowiązany jest przedłożyć w BKM następujące dokumenty:
 - 1) zaświadczenie wystawione przez instytucję przyjmującą (poświadczające liczbę godzin przeprowadzonych zajęć dydaktycznych i czas pobytu w instytucji przyjmującej);
 - 2) sprawozdanie z wyjazdu za granicę.
11. Uczestnik zobowiązany jest uzupełnić raport *on-line EU survey* najpóźniej w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia.
12. Raport *on-line EU survey* oraz zaświadczenie o okresie pobytu w instytucji zagranicznej stanowią podstawę do rozliczenia wyjazdu oraz ewentualnego wezwania do zwrotu całości lub części pobranego stypendium.
13. Nauczyciel akademicki będący jednocześnie uczestnikiem studiów doktoranckich/doktorantem w szkole doktorskiej ma prawo w danym roku akademickim do wyjazdu w ramach programu Erasmus+ w celu prowadzenia zajęć lub na praktykę studencką.


PROREKTOR ds. studenckich
dr hab. inż. Paweł Drożdziel, prof PL

**PROCEDURA KWALIFIKACYJNA NA WYJAZDY NAUCZYCIELI
AKADEMICKICH ZA GRANICĘ W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ
DYDAKTYCZNYCH W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+**

NR PROJEKTU: 2019-1-PL01-KA107-062849

1. Kwalifikacja na wyjazdy odbywa się w ramach puli środków otrzymanych na podstawie umowy finansowej między Politechniką Lubelską a FRSE (Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji) z uwzględnieniem warunków określonych w tej umowie.
2. Nauczyciel akademicki składa w BKM (oryginał lub skan):
 - 1) formularz aplikacyjny podpisany przez nauczyciela akademickiego i jego przełożonego;
 - 2) Indywidualny Program Nauczania podpisany przez nauczyciela akademickiego oraz koordynatora wydziałowego. Nauczyciel akademicki może zostać skierowany na wyjazd za granicę w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych na podstawie Indywidualnego Programu Nauczania, który przygotowany jest we współpracy z koordynatorem wydziałowym oraz instytucją zagraniczną.
3. Przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na wyjazdy upływa 13.12.2019 r. W przypadku niewykorzystania funduszy w ramach danego projektu prorektor ds. studenckich może ogłosić dodatkowy nabór kandydatów w innym terminie. Dopuszcza się prowadzenie kwalifikacji w trybie ciągłym.
4. Komisja kwalifikacyjna w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia przyjmowania wniosków sporządza protokół zawierający listę zakwalifikowanych kandydatów oraz listę rezerwową. W tym samym terminie komisja kwalifikacyjna informuje kandydatów o wynikach postępowania kwalifikacyjnego za pomocą poczty elektronicznej.
5. Nauczyciel akademicki może odwołać się od wyniku kwalifikacji do rektora w terminie 7 dni od otrzymania informacji o wynikach. Decyzja rektora jest ostateczna.
6. W przypadku rezygnacji osoby z listy zakwalifikowanych kandydatów komisja kwalifikacyjna rozpatruje kandydaturę kolejnej osoby z listy rezerwowej.


PROREKTOR ds. studenckich
dr hab. inż. Paweł Drożdżel, prof PL