



# POLITECHNIKA LUBELSKA

## LUBLIN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

20-618 Lublin, ul. Nadbystrzycka 38D

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

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

RD- 533/2020

### DODATKOWE ZASADY WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW ZA GRANICĄ W CELACH SZKOLENIOWYCH W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+

*(zgodnie z dodatkiem do umów finansowych podpisanych pomiędzy Politechniką lubelską a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji oraz zarządzeniem Nr R-63/2020 Rektora Politechniki Lubelskiej z dnia 18 września 2020 r. w sprawie czasowej regulacji działalności Uczelni w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021)*

Obowiązujące dla projektów nr: 2019-1-PL01-KA103-061668  
2020-1-PL01-KA103-078196  
2018-1-PL01-KA107-049190  
2019-1-PL01-KA107-062849  
2020-1-PL01-KA107-078618

1. Sugeruje się realizację wyjazdów w ramach projektów mobilności edukacyjnej w trybie zdalnym.
2. Wyjazdy krótkoterminowe (poniżej 30 dni) są realizowane po dostarczeniu przez wyjeżdżającego pracownika informacji do Biura Kształcenia Międzynarodowego o braku możliwości realizacji wyjazdu w trybie zdalnym.
3. Wyjazdy do krajów o podwyższonym ryzyku zakażenia COVID-19, zgodnie z listą Ministerstwa Spraw Zagranicznych aktualną w dniu wyjazdu, nie są realizowane: <https://www.gov.pl/web/dyplomacja/koronawirus-podroze-za-granice>.
4. Warunkiem skierowania pracownika na wyjazd za granicę jest złożenie w Biurze Kształcenia Międzynarodowego
  - 1) formularza aplikacyjnego w którym należy wskazać swoje zaangażowanie w funkcjonowanie programu Erasmus+, umiędzynarodowienie PL lub obsługę studentów/pracowników zagranicznych przyjeżdżających do PL;
  - 2) Indywidualnego Programu Szkolenia, który przygotowujemy jest we współpracy z prorektorem ds. studenckich oraz instytucją zagraniczną.
  - 3) polecenia wyjazdu służbowego w ramach międzynarodowych programów edukacyjnych;
  - 4) pisma, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr R-63/2020;
  - 5) oświadczenia o zapoznaniu się z aktualnymi wymaganiami sanitarno-epidemiologicznymi w kraju, stanowiące Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr R-63/2020.
5. W przypadku realizacji mobilności w trybie zdalnym stypendium na wyjazd nie przysługuje. Zaleca się realizację wyjazdu przez pracownika w trybie zdalnym spoza kampusu Politechniki Lubelskiej. Podczas realizacji wyjazdu w trybie online pracownik świadczy pracę zdalną w Politechnice Lubelskiej.
6. Pracownik na czas pobytu w kraju docelowym jest zobowiązany do wykupienia polisy ubezpieczeniowej. Minimalny zakres ubezpieczenia musi obejmować podstawowe

**Prorektor ds. studenckich**

*Dr hab. inż. Paweł Drożdżel, prof. Uczelni*

ubezpieczenie zdrowotne oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków. Pracownik zawiera umowę ubezpieczenia we własnym zakresie i pokrywa jej koszty. Kopia polisy ubezpieczeniowej powinna zostać dostarczona do BKM przed wyjazdem pracownika.

7. W ciągu 14 dni od powrotu z instytucji przyjmującej pracownik zobowiązany jest przedłożyć w BKM następujące dokumenty:
  - 1) zaświadczenie wystawione przez instytucję przyjmującą (poświadczające liczbę dni szkolenia i czas pobytu w instytucji przyjmującej). W przypadku realizacji mobilności w trybie zdalnym dopuszczalne jest złożenie skanu Confirmation.
  - 2) sprawozdanie z wyjazdu za granicę.
  - 3) w przypadku realizacji mobilności zdalnie Print Screen początku i zakończenia szkolenia z wybranego narzędzia teleinformatycznego, w którym odbywały się zajęcia.
8. Po powrocie z wyjazdu pracownik jest zobowiązany do przeprowadzenia testu na obecność COVID-19. Do czasu uzyskania wyniku testu pracownik świadczy pracę zdalną. W zależności od charakteru wyjazdu koszt testu pokrywany jest ze środków własnych wyjeżdżającego bądź ze środków Uczelni. Źródło finansowania testu na obecność COVID-19 wyjeżdżający powinien określić w oświadczeniu, stanowiącym Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr R-63/2020.
9. Po powrocie do kraju pracownik powinien postępować zgodnie z aktualnymi wymaganiami sanitarno-epidemiologicznymi określonymi prawem powszechnym.

**Prorektor ds. studenckich**  
  
*Dr. hab. inż. Paweł Drożdżel, prof. Uczelni*