

**Regulamin**  
**w sprawie zasad i kryteriów naboru studentów, doktorantów**  
**i pracowników Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach**  
**na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+**  
**Szkolnictwo Wyższe, Mobilność Edukacyjna**

§ 1

1. W Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach (SUM) w ramach Programu Erasmus+ realizowane są następujące wyjazdy:
  - 1) studentów i doktorantów na studia oraz praktyki/staże;
  - 2) pracowników SUM w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub udziału w szkoleniach.
2. Postępowanie rekrutacyjne na wyjazdy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 przeprowadza *Uczelniana Komisja Rekrutacyjna Programu Erasmus+*, zwana dalej „UKRE+”.
3. W skład UKRE+ wchodzi:
  - 1) Prorektor ds. Studiów i Studentów – Przewodniczący/a;
  - 2) Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+;
  - 3) Wydziałowi Koordynatorzy Programu Erasmus+:
    - a. Wydziału Nauk Medycznych w Katowicach;
    - b. Wydziału Nauk Medycznych w Zabrze;
    - c. Wydziału Nauk Farmaceutycznych w Sosnowcu;
    - d. Wydziału Nauk o Zdrowiu w Katowicach;
    - e. Wydziału Nauk o Zdrowiu w Bytomiu.
  - 4) Przewodniczący/a Rady Uczelnianej Samorządu Studenckiego;
  - 5) Przewodniczący/a Samorządu Doktorantów;
  - 6) Pracownik Centrum Dydaktyki.
4. Terminy rekrutacji na wyjazdy, o których mowa w ust. 1 pkt 1, w tym składania dokumentów, ich przekazania przez właściwe jednostki Uczelni oraz daty ogłoszenia wyników wyznacza UKRE+ i podaje do wiadomości na stronie internetowej SUM [student.sum.edu.pl/category/erasmus/](http://student.sum.edu.pl/category/erasmus/).

§ 2

1. Wyjazdy, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, nie mogą przekroczyć tzw. „kapitału mobilności”, który wynosi 12 miesięcy dla danego cyklu studiów, tj. studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz studiów doktoranckich/kształcenia w Szkole Doktorskiej i 24 miesiące w przypadku jednolitych studiów magisterskich. Minimalny okres pobytu na studiach w ramach Programu wynosi 3 miesiące (90 dni), natomiast w przypadku praktyk/staży 2 miesiące (60 dni). Do „kapitału mobilności” wlicza się wcześniejszy udział studenta/doktoranta w Programie Erasmus+, Erasmus (w ramach Programu LPP – „uczenie się przez całe życie”) oraz Erasmus Mundus. Student/doktorant ma możliwość wielokrotnych wyjazdów pod warunkiem zachowania minimalnego czasu trwania danej mobilności i nieprzekroczenia „kapitału mobilności”.

2. Wyjazdy studentów/doktorantów na praktyki/staże mogą być realizowane przez absolwenta, który zostanie zrekrutowany do udziału w Programie w czasie ostatniego roku studiów. Wyjazd absolwenta musi rozpocząć się i zakończyć do 12 miesięcy od daty ukończenia studiów. Długość pobytu na praktyce/stażu jest wliczana do „kapitału mobilności” poziomu kształcenia, w ramach którego kandydat został zrekrutowany.
3. Wyjazdy, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, nie mogą być krótsze niż 2 dni i nie mogą przekroczyć 2 miesięcy, z wyłączeniem czasu podróży, przy czym w przypadku wyjazdów w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych przeprowadzanie godzin dydaktycznych musi obejmować co najmniej 8 godzin tygodniowo. W przypadku wyjazdu dłuższego niż tydzień liczba przeprowadzonych godzin zajęć dydaktycznych zwiększa się proporcjonalnie do czasu trwania wyjazdu nauczyciela akademickiego.
4. Wyjazdy studentów/doktorantów na studia oraz pracowników SUM w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych mogą być realizowane zagranicą wyłącznie w instytucji, z którą SUM podpisał umowy międzyinstytucjonalne.
5. Studenci jednolitych studiów magisterskich kierunku lekarskiego oraz lekarsko-dentystycznego nie mogą odbywać studiów w ramach Programu Erasmus+ w ostatnim roku studiów, a farmacji – w ostatnim semestrze studiów.

### § 3

1. Do postępowania rekrutacyjnego na wyjazdy, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, może przystąpić:
  - 1) student jednolitych studiów magisterskich, z zastrzeżeniem § 2 ust. 5,
  - 2) student studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz studiów doktoranckich/kształcenia w Szkole Doktorskiej,który łącznie spełnia następujące warunki:
  - a. posiada status studenta/doktoranta,
  - b. nie przebywał na urlopie dziekańskim w roku akademickim poprzedzającym złożenie formularza zgłoszeniowego oraz w trakcie roku akademickiego, w którym odbywa się rekrutacja,
  - c. nie był objęty statusem warunkowanego zaliczenia roku studiów w roku akademickim poprzedzającym złożenie formularza zgłoszeniowego oraz w trakcie roku akademickiego, w którym odbywa się rekrutacja,
  - d. nie powtarzał roku studiów w roku akademickim poprzedzającym złożenie formularza zgłoszeniowego oraz w trakcie roku akademickiego, w którym odbywa się rekrutacja,
  - e. nie ma zaległości finansowych wobec SUM,
  - f. nigdy nie prowadził i w chwili złożenia formularza zgłoszeniowego nie prowadzi sporu prawnego z Uczelnią,
  - g. posiada minimalną średnią ocen co najmniej 3,50 z ostatniego zaliczonego roku studiów, a w przypadku studentów pierwszego roku studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz studiów doktoranckich/kształcenia w Szkole Doktorskiej – z pierwszego semestru studiów,
  - h. zna język angielski lub język wykładowy instytucji przyjmującej, co może potwierdzić odpowiednim uznanym certyfikatem językowym na poziomie minimum B2, wydanym przez uprawnione jednostki. Lista honorowanych certyfikatów językowych stanowi załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu.  
Posiadanie certyfikatu stanowi kryterium niezbędne w przypadku ustalenia takiego wymagania przez instytucję przyjmującą.

W razie braku posiadania uznanego certyfikatu z języka obcego wymagane jest uzyskanie oceny co najmniej dobrej (4,0) z ostatniego zaliczenia/egzaminu z języka obcego w ramach odbywanego programu studiów.

W przypadku braku oceny z języka obcego w ramach odbywanego programu studiów, uznawane jest zaświadczenie z przeprowadzonego egzaminu z języka angielskiego w Studium Języków Obcych SUM. Egzamin przeprowadzany jest zgodnie z terminarzem i wytycznymi udostępnionymi na stronie internetowej Studium. W tym wypadku wymagane jest uzyskanie z egzaminu oceny co najmniej dobrej (4,0).

Potwierdzenie znajomości języka nie dotyczy studentów pochodzących z krajów, w których język angielski lub język wykładowy instytucji przyjmującej, jest językiem urzędowym,

- i. otrzymał pozytywną opinię właściwego Dziekana/Kierownika Kolegium Szkoły Doktorskiej/Dyrektora Szkoły Doktorskiej na formularzu zgłoszeniowym do udziału w Programie.
2. Wyjazd, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, nie zwalnia studenta/doktoranta z obowiązków związanych z realizacją studiów zarówno przed, jak i po jego zakończeniu.

#### § 4

1. Warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym na wyjazdy, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 jest spełnienie wymagań określonych w § 3 ust. 1 i złożenie następujących dokumentów:
  - 1) formularza zgłoszeniowego dla studentów, stanowiącego dla wyjazdów na studia załącznik nr 1 albo odpowiednio dla wyjazdów na praktyki/staże załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu albo formularza zgłoszeniowego dla doktorantów, stanowiącego dla wyjazdów na studia załącznik nr 3 albo odpowiednio dla wyjazdów na praktyki/staże załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu,
  - 2) zaświadczenia lub dokumentu potwierdzającego znajomość wymaganego języka obcego, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 h,
  - 3) dokumentów potwierdzających dodatkowe kryteria, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 – jeżeli takie posiada.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 winny zostać złożone w jednym egzemplarzu, we właściwym Dziekanacie/Kolegium Szkoły Doktorskiej w terminie wyznaczonym przez UKRE+ .
3. Formularz zgłoszeniowy podlega uzupełnieniu przez pracownika Dziekanatu/Kolegium Szkoły Doktorskiej o średnią ocen, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 g, a także o ocenę z zaliczonego przedmiotu z języka obcego w ramach odbywanego programu studiów, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 h i zatwierdzeniu przez Koordynatora Wydziałowego Programu ERASMUS+ i Dziekana Wydziału/Kierownika Kolegium Szkoły Doktorskiej/Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
4. Zatwierdzony formularz oraz złożone przez studenta/doktoranta dokumenty Dziekanat/Kolegium Szkoły Doktorskiej przekazuje do Kancelarii w budynku Rektoratu przy ul. Poniatowskiego 15, 40-055 Katowice w terminie do 7 dni od upływu terminu, o którym mowa w § 1 ust. 4.
5. Kandydaci do wyjazdu, którzy nie złożą dokumentów w wyznaczonych terminach lub wprowadzą błędne dane do formularza zgłoszeniowego nie będą uczestniczyli w dalszym toku postępowania rekrutacyjnego.

6. Po złożeniu formularza zgłoszeniowego nie przewiduje się możliwości uzupełnienia go o dodatkowe dokumenty.

## § 5

1. W postępowaniu rekrutacyjnym na wyjazdy, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, stosuje się następujące zasady punktacji:

- 1) średnia ocen, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2g:

Średnia ocen	Punkty
3,50 – 3,75	6
3,76 – 4,00	8
4,01 – 4,25	10
4,26 – 4,50	12
4,51 – 4,75	15
4,76 – 5,00	18

- 2) potwierdzenie znajomości wymaganego języka obcego, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 h:

- a) za posiadanie certyfikatu z języka obcego – 10 punktów,  
b) za zaliczenie przedmiotu z języka obcego w ramach odbywanego programu studiów lub egzaminu przeprowadzonego przez Studium Języków Obcych SUM

Ocena z zaliczenia/egzaminu z języka obcego	Punkty
dobry (4,0)	2
ponad dobry (4,5)	4
bardzo dobry (5,0)	6

- c) w przypadku studentów pochodzących z krajów, w których język angielski lub język wykładowy instytucji przyjmującej jest językiem urzędowym – 10 punktów,

- 3) dodatkowe kryteria rekrutacji, wyłącznie za ostatni zaliczony rok akademicki poprzedzający rekrutację:

- a) stypendium Ministra za wybitne osiągnięcia przyznane na rok akademicki, w którym odbywa się rekrutacja – 4 punkty,  
b) udział w realizacji programów badawczych finansowanych przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub Ministra Zdrowia – 4 punkty,  
c) stypendium Rektora dla najlepszych studentów/doktorantów przyznane na rok akademicki, w którym odbywa się rekrutacja – 3 punkty,  
d) pełnienie funkcji przewodniczącego lub z-cy przewodniczącego Samorządu Doktorantów lub Rady Uczelnianej Samorządu Studenckiego oraz organizacji studenckich, a także stowarzyszeń zrzeszających studentów, o których mowa w art. 111 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce – 2 punkty,  
e) udokumentowane członkostwo w organach samorządu doktorantów oraz organach organizacji studenckich lub stowarzyszeń studentów, o których mowa w art. 111 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce - 1 punkt,  
f) potwierdzona opieka nad studentami przyjeżdżającymi do SUM w ramach Programu – 2 punkty.

2. W przypadku wyjazdu studenta/doktoranta do kraju, którego jest obywatelem suma punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym zostaje pomniejszona o 30%.

## § 6

1. Po dokonaniu analizy i oceny merytorycznej złożonych dokumentów, o których mowa w § 4, UKRE+ podejmuje decyzję w sprawie limitu i zakresu finansowania wyjazdów. Decyzja UKRE+ uzależniona jest od zawartej z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji umowy na realizację mobilności edukacyjnej w sektorze szkolnictwa wyższego.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 oraz wyniki postępowania rekrutacyjnego (pierwsze oraz ewentualne kolejne listy rankingowe) będą zamieszczane na stronie Uczelni [student.sum.edu.pl/category/erasmus](http://student.sum.edu.pl/category/erasmus):
  - 1) numer albumu studenta/doktoranta (numer zanonimizowany, dwie pierwsze cyfry ukryte\*\*),
  - 2) sumę punktów obliczonych zgodnie z § 5,
  - 3) decyzję o zakwalifikowaniu kandydata z podaniem nazwy instytucji przyjmującej, do której zostanie wysłana nominacja bądź decyzję o umieszczeniu kandydata na liście rezerwowej lub niezakwalifikowaniu.
3. O kolejności umieszczenia na liście rankingowej decydować będzie suma punktów uzyskana w postępowaniu rekrutacyjnym z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Pierwsze dziesięć miejsc poszczególnych list rankingowych wypełnia się następująco: z każdego Wydziału zostają zakwalifikowane odpowiednio dwie osoby uczestniczące w rekrutacji na wyjazd na studia i dwie osoby na wyjazd na praktyki/staże, które w procesie rekrutacyjnym uzyskały najwyższy wynik punktowy w ramach danego Wydziału. Osoby te mają pierwszeństwo kwalifikacji, niezależnie od zajmowanego miejsca w rankingu ogólnym wszystkich uczestników biorących udział w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. W przypadku uzyskania jednakowej (równej) sumy punktów w postępowaniu rekrutacyjnym przez większą liczbę kandydatów o kolejności umieszczenia na liście rankingowej i kwalifikacji do wyjazdu decydować będzie średnia ocen, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 g, liczona do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku posiadania takiej samej średniej ocen pierwszeństwo wyjazdu będzie przysługiwać osobom, które wcześniej nie uczestniczyły w Programie. W przypadku, gdy kandydaci uzyskali jednakową (równą) sumę punktów w postępowaniu rekrutacyjnym, posiadają taką samą średnią ocen i nigdy nie uczestniczyli w Programie pierwszeństwo zakwalifikowania będą mieć osoby, którym przyznano Stypendium Ministra, a następnie Stypendium Rektora. Jeżeli zastosowanie ww. kryteriów nie będzie wystarczające do ustalenia kolejności umieszczenia na liście rankingowej i zakwalifikowania do Programu kandydatów posiadających jednakową sumę punktów w postępowaniu rekrutacyjnym, ostateczną decyzję podejmuje Przewodniczący UKRE+ w porozumieniu z Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+.
6. Kandydaci, którzy nie zostali zakwalifikowani do wyjazdu finansowanego z funduszy Programu z powodu wyczerpania limitu miejsc, o którym mowa w ust. 1, stanowią grupę rezerwową. W przypadku zwolnienia miejsca na liście zakwalifikowanych, osoby z listy rezerwowej mogą zostać zakwalifikowane do wyjazdu finansowanego z funduszy Programu zgodnie z kolejnością umieszczenia na liście rankingowej.

7. Kandydaci stanowiący grupę rezerwową uprawnieni są do wyjazdu niefinansowanego w ramach Programu pod warunkiem posiadania przez Uczelnię wolnych miejsc na uczelniach partnerskich z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Decyzja o możliwości wyjazdu niefinansowanego w ramach Programu może być podjęta nie wcześniej niż po ostatnim zaktualizowaniu listy rankingowej kandydatów zakwalifikowanych do wyjazdu ze stypendium z funduszy UE Programu Erasmus+.
9. W uzasadnionych okolicznościach UKRE+ może ogłosić nabór uzupełniający.

## § 7

1. W przypadku kandydatów zrekrutowanych na wyjazd na studia pracownik Centrum Dydaktyki wysyła nominację zrekrutowanego studenta/doktoranta na uczelnię partnerską, która kontaktuje się bezpośrednio z nim/nią informując o dalszych krokach postępowania, w tym o wymaganych dokumentach.
2. Zrekrutowany student/doktorant zobowiązany jest do ustalenia w porozumieniu z odpowiednim Koordynatorem Wydziałowym Programu Erasmus+ dokumentu potwierdzającego możliwość realizacji wyjazdu, tj. „Learning Agreement for Studies” (Porozumienie o Programie Studiów) lub odpowiednio „Learning Agreement for Traineeships” (Porozumienie o Programie Praktyk).
3. Wzór „Learning Agreement for Studies” (Porozumienie o Programie Studiów) stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu, wzór „Learning Agreement for Traineeships” (Porozumienie o Programie Praktyk) stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu. Powyższe dokumenty zgodne są ze wzorem określonym przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji.
4. Dokument, o którym mowa w ust. 2, winien zostać zatwierdzony przez instytucję przyjmującą.
5. Wraz z dokumentem, o którym mowa w ust. 2, zrekrutowany student/doktorant przedkłada „Potwierdzenie Uznanie Zaliczeń” do oceny merytorycznej Koordynatorowi Wydziałowemu, a następnie do akceptacji Dziekanowi/Kierownikowi Kolegium Szkoły Doktorskiej/Dyrektorowi Szkoły Doktorskiej.
6. Wzór „Potwierdzenia Uznanie Zaliczeń”, stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
7. Zrekrutowany student/doktorant jest zobligowany do zapewniania sobie i opłacenia we własnym zakresie odpowiedniego ubezpieczenia na czas podróży i trwania mobilności. Uczestnik Programu musi posiadać:
  - 1) ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej,
  - 2) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - 3) dokument uprawniający do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium kraju, w którym mieści się organizacja przyjmująca,
  - 4) wymagane przez organizację przyjmującą obowiązkowe formy ubezpieczenia.
8. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, 6 i 7 oraz w przypadku osób zakwalifikowanych na wyjazd na studia „Letter of acceptance” wystawiony przez uczelnię przyjmującą, winny zostać dostarczone przez zakwalifikowanego do wyjazdu studenta/doktoranta do Centrum Dydaktyki z co najmniej 30-dniowym wyprzedzeniem przed planowaną datą wyjazdu.

9. Po dostarczeniu dokumentów, o których mowa w ust. 9 zakwalifikowany do wyjazdu student/doktorant ustala termin podpisania umowy na wyjazd z pracownikiem Centrum Dydaktyki w Rektoracie SUM.
10. Po otrzymaniu zgody na wyjazd student/doktorant dostarcza przed wyjazdem do właściwego Dziekanatu/Kolegium Szkoły Doktorskiej dokument, o którym mowa w ust. 5, celem jego dołączenia do teczek akt osobowych.
11. Przed rozpoczęciem mobilności zrekrutowany student/doktorant zobligowany jest do rozwiązania pierwszego testu biegłości językowej z języka obcego wskazanego w umowie. Test jest przeprowadzony na platformie OLS, do której zaproszenie zostaje wysłane na adres e-mail uczestnika podany w umowie.
12. W przypadku rezygnacji z wyjazdu w ramach Programu Erasmus+ zrekrutowany uczestnik jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym Centrum Dydaktyki.

## § 8

1. W terminie 7 dni od rozpoczęcia mobilności student/doktorant zobligowany jest przesłać do Centrum Dydaktyki na adres e-mail erasmus@sum.edu.pl skan zatwierdzonego przez instytucję przyjmującą dokumentu „Confirmation of Arrival”, stanowiącego załącznik nr 12 do Regulaminu lub „Confirmation of Arrival” wystawionego przez instytucję przyjmującą, zawierającego datę rozpoczęcia mobilności.
2. W przypadku zamiaru przedłużenia wyjazdu uczestnik mobilności jest zobowiązany do poinformowania o tym pracownika Centrum Dydaktyki co najmniej 30 dni przed określonym w umowie końcem mobilności. Wyjazd może zostać przedłużony o jeden semestr tylko w ramach danego roku akademickiego po spełnieniu łącznie wszystkich następujących warunków:
  - posiadanie niewykorzystanego „kapitału mobilności”,
  - uzyskanie zgody Centrum Dydaktyki – uzależnionej od środków finansowych, którymi dysponuje Uczelnia,
  - uzyskanie zgody uczelni goszczącej,
  - uzgodnienie z Koordynatorem Wydziałowym dokumentów Learning Agreement i Potwierdzenie Uznania Zaliczeń, na których realizację należy uzyskać zgodę Dziekana/Kierownika Kolegium Szkoły Doktorskiej/Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
3. Wszelkie wyniki w trakcie realizacji wyjazdu zmiany w zatwierdzonych dokumentach, o których mowa w § 7 ust. 2 i 5, wymagają zgody Koordynatora Wydziałowego oraz Dziekana/Kierownika Kolegium Szkoły Doktorskiej/Dyrektora Szkoły Doktorskiej i muszą zostać zgłoszone pracownikowi Centrum Dydaktyki do 5 tygodni od rozpoczęcia danego semestru studiów w Uczelni zagranicznej, za wyjątkiem zaistnienia tzw. „siły wyższej”.
4. W przypadku zaistnienia tzw. „siły wyższej” skutkującej koniecznością skrócenia mobilności uczestnik jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie pracownika Centrum Dydaktyki, który wskaże dalsze kroki postępowania.

## § 9

Po powrocie z instytucji przyjmującej, niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od otrzymania dokumentów potwierdzających realizację wyjazdu student/doktorant zobowiązany jest:

- 1) Złożyć do Dziekanatu/Kolegium Szkoły Doktorskiej/Szkoły Doktorskiej zaświadczenie wydane przez instytucję przyjmującą, które zawiera informacje o długości pobytu i zakresie zrealizowania programu – Transcript of Records. Kserokopię dokumentu należy złożyć w Centrum Dydaktyki.
- 2) Złożyć w Centrum Dydaktyki zaświadczenie wydane przez instytucję przyjmującą zawierające dokładne daty pobytu uczestnika w instytucji bądź dokument „Confirmation of Stay”, stanowiący załącznik nr 13 do Regulaminu, zatwierdzony przez instytucję przyjmującą.
- 3) Wypełnić indywidualny raport uczestnika wyjazdu w formie on-line. Powiadomienie z linkiem dostępu do raportu student/doktorant otrzyma na adres e-mailowy w ostatnim dniu mobilności.
- 4) Rozwiązać drugi test biegłości językowej na platformie OLS z języka obcego wskazanego w umowie.

## § 10

1. Do postępowania kwalifikacyjnego na wyjazdy, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, może przystąpić osoba zatrudniona w SUM, zwana dalej pracownikiem, która spełnia następujące kryteria:
  - 1) posiada komunikatywną znajomość języka angielskiego lub języka wykładowego instytucji przyjmującej,
  - 2) posiada zatwierdzony przez instytucję przyjmującą oraz wysyłającą „Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement” (Indywidualny program nauczania) lub odpowiednio „Staff Mobility for Training – Mobility Agreement” (Indywidualny program szkolenia), stanowiące odpowiednio załącznik nr 9 i załącznik nr 10 do Regulaminu,
  - 3) uzyskała zgodę bezpośredniego przełożonego na wyjazd oraz w przypadku nauczycieli akademickich zgodę Dziekana Wydziału.
2. Kwalifikacja pracowników, o których mowa w ust. 1, jest prowadzona w sposób ciągły, tj. przez cały okres obowiązywania umowy z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji na realizację wyjazdu edukacyjnego w sektorze szkolnictwa wyższego. W przypadku większej liczby zainteresowanych w stosunku do posiadanych przez Uczelnię środków pierwszeństwo przysługuje osobom, które nie brały wcześniej udziału w Programie. W pozostałych przypadkach decyduje kolejność zgłoszeń.
3. Celem wyjazdu pracownika w ramach STT jest udział w szkoleniu mający na celu doskonalenie umiejętności i kwalifikacji potrzebnych w wykonywanej pracy, wymianę doświadczeń, poszerzanie wiedzy w danej dziedzinie.
4. Warunkiem wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym jest spełnienie wymagań określonych w ust. 1 oraz złożenie na co najmniej 30 dni przed planowanym terminem realizacji wyjazdu w Centrum Dydaktyki w Rektoracie SUM następujących dokumentów:
  - 1) formularza zgłoszeniowego, stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu,
  - 2) zatwierdzonego przez instytucję przyjmującą „Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement” lub odpowiednio „Staff Mobility for Training – Mobility Agreement”, stanowiące odpowiednio załącznik nr 9 i załącznik nr 10 do Regulaminu,
  - 3) wniosku o udzielenie zgody na płatną usprawiedliwioną nieobecność w pracy, na zasadach określonych odrębnymi aktami wewnętrznymi.



5. Z zakwalifikowanym pracownikiem zawierana jest umowa na wyjazd, zgodnie z obowiązującym w Uczelni wzorem, na podstawie przepisów określonych przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji.
6. Przed podpisaniem umowy na wyjazd pracownik jest zobowiązany dostarczyć do Centrum Dydaktyki kopię ubezpieczenia. Minimalny zakres ubezpieczenia obejmuje podstawowe ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej. Zawarcie i opłacenie ww. ubezpieczenia należy do obowiązku pracownika.
7. W ramach danej umowy finansowej podpisanej pomiędzy Uczelnią a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji pracownik może uczestniczyć w mobilności maksymalnie 2 razy.
8. W zależności od posiadanego przez Uczelnię budżetu projektu pracownik może otrzymać stypendium z funduszy UE Programu Erasmus+ na maksymalnie 5 dni wyjazdu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub udziału w szkoleniu. Stypendium nie przysługuje na dni podróży, natomiast pracownikowi przysługuje ryczałt na pokrycie kosztów podróży naliczany w oparciu o kalkulator odległości dostępny na stronie [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).
9. W uzasadnionych przypadkach w sytuacji niewykorzystywanych funduszy w ramach danej umowy finansowej podpisanej pomiędzy Uczelnią a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji, Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ może wyrazić zgodę na dłuższy niż 5 dniowy wyjazd ze stypendium z funduszy UE Programu Erasmus+ pracownika SUM.

## § 11

Po powrocie z instytucji przyjmującej, niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od otrzymania dokumentów potwierdzających realizację wyjazdu pracownik zobowiązany jest:

- 1) złożyć do Centrum Dydaktyki i Działu ds. Pracowniczych i Socjalnych kopię zaświadczenia wydanego przez instytucję przyjmującą, które zawiera informacje o długości pobytu i zakresie zrealizowania programu. Zaświadczenie powinno zawierać dokładne daty pobytu w instytucji,
- 2) wypełnić raport wyjazdu w formie on-line. Powiadomienie z linkiem dostępu do raportu pracownik otrzyma na adres e-mailowy w ostatnim dniu pobytu na stypendium.

## § 12

1. W terminie do 14 dni od daty ogłoszenia wyników postępowania rekrutacyjnego studentowi/doktorantowi przysługuje odwołanie do Rektora SUM.
2. W terminie 14 dni od doręczenia informacji o wynikach postępowania kwalifikacyjnego pracownikowi SUM służy odwołanie do Rektora SUM.
3. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§ 13

Uczelnia zastrzega sobie możliwość zmian wymaganych dokumentów i warunków na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ w przypadku zmiany warunków określonych przez instytucje nadrzędne.

REKTOR  
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

*prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański*