

# Możliwości wyjazdu na szkolenie i w celu prowadzenia zajęć w ramach Programu Erasmus+ na UMB



Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Joanna Zadykowicz



Biuro Programu Erasmus+



## Pracownik

Przez pracowników rozumie się osoby zatrudnione na UMB, również w ramach umów cywilnoprawnych, 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 cywilnoprawnych, 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 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

1



UNIwersytet MEDYCZNY  
W BIAŁYMSTOKU



Unia Europejska



A+

2

Uczelnia Rekrutacja Studenci Doktoranci Pracownicy Nauka **Umiejdzynarodowienie** Administracja Kon

- Ogłoszenia
- Dział Współpracy Międzynarodowej
- Welcome Centre
- Umowy międzynarodowe
- IDUB 11
- Wyjazdy zagraniczne pracowników, studentów i doktorantów
- Akredytacje zagraniczne
- Rankingi międzynarodowe
- Projekty NAWA
- Projekty Erasmus Plus
- Erasmus+ 2021-2027**
- Absolwenci zagraniczni
- Goście UMB
- Aplikacja mobilna myMUB
- Download the App Pobierz Aplikację

3



O Programie Erasmus+

Ogłoszenia

Kontakt

4

- Ogłoszenia
- Mobilności studentów i pracowników
- Przyjazdy studentów - incoming students
- Deklaracja Polityki Erasmusu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku na lata 2021-2027
- Karta Erasmusu UMB 2021-2027
- System ECTS



Przyjazdy



Wyjazdy



Finansowanie



Gdzie znaleźć informacje o Programie Erasmus+?



# Komisja Programu Erasmus+

- + 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,
- + Przedstawiciel Działu Spraw Pracowniczych.

**Regulamin wyjazdów w  
ramach Programu  
Erasmus+**



**Zasady finansowania  
wyjazdów w ramach  
Programu Erasmus+**



**Przewodnik po  
Programie  
Erasmus+**



**Karta Erasmusa  
dla szkolnictwa  
wyższego**



# Istotne dokumenty

# 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

## Kryteria kwalifikujące pracowników do wyjazdu

- + 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.

## Terminy rekrutacji

Na wyjazdy w celach szkoleniowych prowadzona jest rekrutacja stała. Pracownik zobowiązany jest do złożenia do Biura Programu Erasmus+ ww. dokumentów na min. **miesiąc przed planowaną mobilnością**. Decyzja co do kwalifikacji pracownika do mobilności zostanie podjęta przez Uczelnianą Komisję Programu Erasmus+ biorąc pod uwagę kryteria kwalifikujące, zakres szkolenia wskazanego w Mobility Agreement for Training, wcześniejsze mobilności pracownika oraz dostępne środki finansowe.

# Podstawowe informacje

Wyjazdy pracowników w celu udziału w szkoleniu mogą być realizowane:

- + od 2 dni do 2 miesięcy z wyłączeniem czasu podróży
- + 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.

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



## 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



Zakładka dot. Staff weeków

TARGET GROUP:

Grupa docelowa

- International relations 252
- Academic and students affairs 230
- Research and development 102
- Libraries and learning centres 165
- PR and communication 136
- Placements and careers guidance 120
- Human resources 108
- ICT 104
- Doctoral education 102
- Finance and accounting 94
- Other 82
- Infrastructure and Facilities 37

COUNTRY:

Kraje

- Ireland 125
- Spain 25

Staff weeks search

Wydarzenia

Name	Hosting HEI	Country	Language	Start Date	Application Deadline
English for the Educational Workplace	Atlantic Language Galway	Ireland	English	16 January, 2023	15 December, 2023
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

Termin wydarzenia

Termin rejestracji

# Wymagane dokumenty rekrutacyjne

Załącznik nr 1.6 do Regulaminu Wyjazdów w ramach Programu Erasmus+ wprowadzonego Zarządzeniem nr 102/2023 Rektora UMB z dnia 11.10.2023 r.

**Formularz aplikacyjny pracownika / nauczyciela akademickiego<sup>1</sup> o wyjazd w celach szkoleniowych w ramach Programu Erasmus+ w roku akademickim 20.../20...**

## 1. Dane osobowe osoby aplikującej

Rodzaj danych osobowych	Dane osobowe
Nazwisko	
Imiona	
Data urodzenia	
Obywatelstwo	
PESEL	
Numer paszportu <sup>2</sup>	
Stały adres zamieszkania	
Telefon	
E-mail	
Wydział/jednostka organizacyjna	
Stanowisko	
Tytuł / stopień naukowy	
Staż pracy	<input type="checkbox"/> mniej niż 10 lat doświadczenia <input type="checkbox"/> od 10 do 20 lat doświadczenia <input type="checkbox"/> powyżej 20 lat doświadczenia

## 2. Kierunek mobilności

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

Rodzaj informacji	Informacja
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?	

<sup>1</sup> właściwie zaznaczyć/podkreślić

<sup>2</sup> wypełnić wyłącznie w przypadku wyjazdów do krajów nie będących członkami Unii Europejskiej

+ Formularz aplikacyjny pracownika o wyjazd w celach szkoleniowych w ramach Programu Erasmus+ (załącznik nr 6 do Regulaminu wyjazdów)

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

+ Zaproszenie od instytucji przyjmującej

## Erasmus+ Mobility Agreement Staff Mobility For Training<sup>1</sup>

Planned period of the physical mobility: from [day/month/year] to [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days: .....

If applicable, planned period of the virtual component: from [day/month/year] to [day/month/year]

### The Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority <sup>2</sup>		Nationality <sup>3</sup>	
Sex [M/F/Undefined]		Academic year	20../20..
E-mail			

### The Sending Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code <sup>4</sup> (if applicable)			
Address		Country/ Country code <sup>5</sup>	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

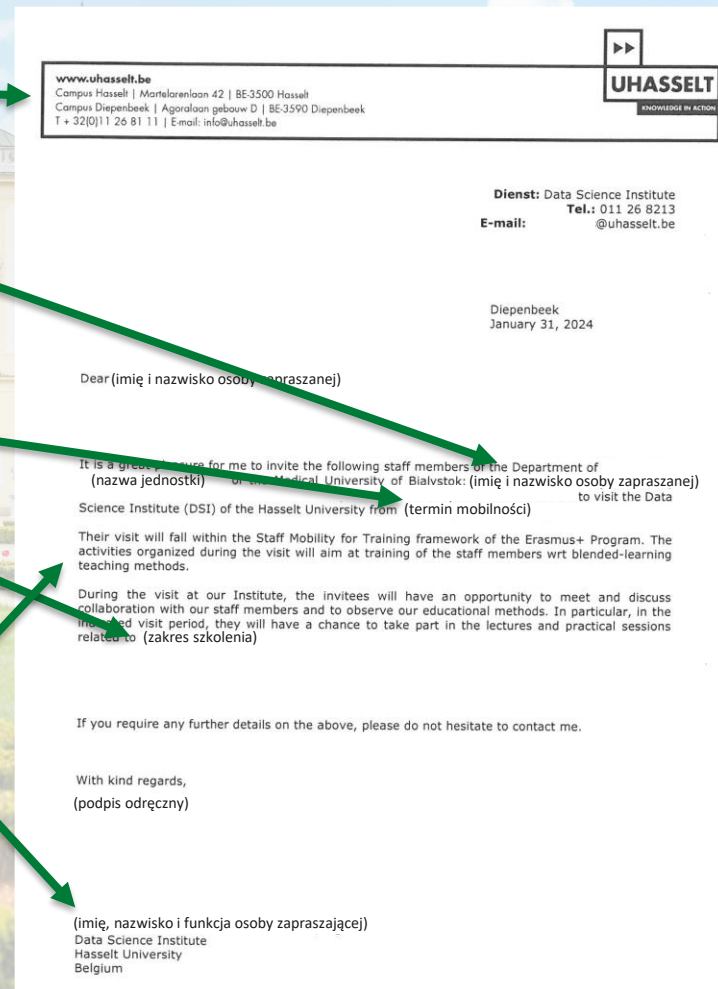
### The Receiving Institution / Enterprise<sup>6</sup>

Name			
Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise:		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

# Zaproszenie z instytucji przyjmującej powinno zawierać co najmniej:

- Nazwę instytucji przyjmującej
- Imię i nazwisko osoby zapraszanej
- Termin szkolenia
- Ogólny opis szkolenia (1-2 zdania)
- Imię i nazwisko oraz funkcję osoby zapraszającej.
- Informację, iż mobilność będzie realizowana w ramach Staff Mobility for Training w ramach Programu Erasmus+



Jak powinno wyglądać zaproszenie na szkolenie?



Złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych do Działu Współpracy Międzynarodowej

**Krok 2**

Złożenie dokumentów związanych z realizacją zagranicznej podróży służbowej w pok. 204. Oczekiwanie na wypłatę stypendium.  
Realizacja mobilności

**Krok 4**

**Krok 1**

Samodzielne zrobienie rozeznania i zdobycie pisemnego zaproszenia z instytucji przyjmującej.

**Krok 3**

Oczekiwanie na zebranie Komisji Programu Erasmus+ oraz wydanie przez nią decyzji. W przypadku pozytywnej decyzji złożenie wymaganych dokumenty i podpisanie umowy stypendialnej.

## Proces rekrutacji



# Procedury po zakwalifikowaniu się na wyjazd

**Procedury przypadku uzyskania pozytywnej decyzji Komisji Programu Erasmus+ o zakwalifikowaniu na wyjazd w celu szkoleniowym:**

**Krok 1.** Każda osoba zakwalifikowana do wyjazdu otrzyma drogą mailową na adres wskazany w formularzu aplikacyjnym wiadomość zawierającą Mobility Agreement for Training podpisane przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+.

**Krok 2.** Uzyskanie przez osobę wyjeżdżającą podpisu osoby odpowiedzialnej z instytucji przyjmującej i odesłanie do nas skanu podpisanego dokumentu na adres: [erasmus@umb.edu.pl](mailto:erasmus@umb.edu.pl).

**Krok 3.** Następnie należy dostarczyć do Biura Programu Erasmus+ oryginał Danych o rachunku bankowym (zał. 1.9. do Regulaminu wyjazdów), kopię karty EKUZ i kopię ubezpieczenia OC i NNW wykupionego na czas mobilności.

**Krok 4.** W przypadku planowanej podróży niskoemisyjnymi środkami transportu, tj. autobus, pociąg czy carpooling, należy złożyć również oryginał dokumentu Deklaracja „green travel” – przed mobilnością (zał. 1.11. do Regulaminu wyjazdów).

**Krok 5.** Wypełnienie przez osobę wyjeżdżającą umowy stypendialnej (zał. do Zasad finansowania) odesłanie jej w formie edytowalnej (word) bez podpisu na adres: [erasmus@umb.edu.pl](mailto:erasmus@umb.edu.pl).

**Krok 6.** Podpisanie umowy stypendialnej w oryginale w Biurze Programu Erasmus+.

**Krok 7.** Wszystkich formalności, wraz z podpisaniem umowy stypendialnej, trzeba dopełnić na min. 2 tygodnie przed planowanym wyjazdem. Dopiero w momencie dopełnienia wszystkich formalności, otrzymają Państwo stypendium w jednej racie w wysokości określonej w umowie stypendialnej (najpóźniej w dniu wyjazdu).

# Dokumenty po zakwalifikowaniu się na wyjazd w celu szkoleniowym

## Erasmus+ 2021-2027



O Programie Erasmus+



Ogłoszenia



Kontakt



Przyjazdy



Wyjazdy



Stawki stypendium



Historie Erasmus+



FAQ



Mniejsze szanse



Regulaminy



Do pobrania



Uczelnie partnerskie

## 5. Wyjazdy w celach szkoleniowych (STT)

- [Infografika - mobilność w celu szkoleniowym \(pdf, 437 kB\)](#)
- [Harmonogram dostarczania dokumentów i dopełniania formalności związanych z realizacją mobilności \(pdf, 486 kB\)](#)
- [Formularz aplikacyjny pracownika uczelni o wyjazd w celach szkoleniowych \(docx, 49 kB\)\\*](#)
- [Mobility Agreement for Training \(Porozumienie o programie szkolenia\) \(docx, 31 kB\)\\*](#)
- [Dane o rachunku bankowym \(docx, 58 kB\)\\*](#)
- [Deklaracja „green travel” – przed mobilnością \(docx, 53 kB\)](#)
- [Deklaracja „green travel” – po mobilności \(docx, 44 kB\)](#)
- [Umowa stypendialna 2022\\* \(docx, 52 kB\)](#)
- [Umowa stypendialna 2023\\* \(docx, 61 kB\)](#)
- [Certyfikat mobilności \(docx, 79 kB\)\\*](#)
- [Rezygnacja z realizacji mobilności \(docx, 42 kB\)](#)
- [Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób uczestniczących w zagranicznej wymianie akademickiej \(docx, 15kB\)](#)

\*dokument wymagany

## Dane o rachunku bankowym

Załącznik nr 1.9 do Regulaminu Wyjazdów w ramach Programu Erasmus+ wprowadzonego Zarządzeniem nr 102/2023 Rektora UMB z dnia 11.10.2023 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:

Rodzaj danych	Dane
Imię i nazwisko stypendysty	
Kategoria stypendysty <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/> Student <input type="checkbox"/> Absolwent <input type="checkbox"/> Pracownik dydaktyczny <input type="checkbox"/> Doktorant <input type="checkbox"/> Post doc <input type="checkbox"/> Pracownik UMB
Wydział / Jednostka organizacyjna	
Kategoria wyjazdu <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/> studia <input type="checkbox"/> dydaktyka <input type="checkbox"/> praktyki <input type="checkbox"/> 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 .....

<sup>1</sup> Zaznaczyć prawidłowe

# Dokumenty po zakwalifikowaniu się na wyjazd

## Skan karty EKUZ



## Kopia ubezpieczenia OC i NNW na czas trwania mobilności

## Dodatkowo jeśli dotyczy:

### Deklaracja green travel

Załącznik nr 1.11 do Regulaminu Wyjazdów w ramach Programu Erasmus+ wprowadzonego Zarządzeniem nr 102/2023 Rektora UMB z dnia 11.10.2023 r.

### Deklaracja "green travel" – podróż niskoemisyjnymi środkami transportu do miejsca odbywania praktyki / studiów / szkolenia / nauczania<sup>1</sup>

Rodzaj informacji	Informacja
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, mającej 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. Jestem również świadomy/a, iż brak przedstawienia stosownych dokumentów po powrocie z mobilności będzie równoznaczne z odebraniem dodatku „green travel”.

Podróż odbędę za pośrednictwem:

- Samochodu – Carpooling z .....
- 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: .....

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

# 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 podróżnych i bagażu.
- ✓ Zaleca się, aby uczestnik zarejestrował się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez ministerstwo spraw zagranicznych.

**Deklaracja „green travel” – podróż niskoemisyjnymi środkami transportu z miejsca odbywania praktyki / studiów / szkolenia / nauczania<sup>1</sup>**

Rodzaj informacji	Informacja
Imię i nazwisko	
Termin mobilności	
Planowana data wyjazdu do Polski	
Planowana przyjazd do miejsca zamieszkania	
Institucja wysyłająca	Uniwersytet Medyczny w Białymstoku ul. Jana Kilińskiego 1 15-089 Białystok Polska
Institucja 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 z .....
- Autobusu
- Pociągu
- Innego niskoemisyjnego środka transportu (jakiego?).....

Data i podpis osoby wnioskującej: .....

Załączniki: .....

„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 (przy rozliczeniu).

**Green travel**

## Wysokość stypendium:

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

## Finansowanie kosztów podróży:

- 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](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en)

- 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 2023/2024 w ramach umowy finansowej nr 2023-1-PL01-KA131-HED-000117219*.
- ✓ 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 jednej racie, w wysokości 100% kwoty przyznanego stypendium. Płatność zostanie 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.

Erasmus+ wzór umowy między beneficjentem a uczestnikiem (KA131 and KA171) – 2023

**UMOWA NR [...] MIĘDZY BENEFICJENTEM A UCZESTNIKIEM MOBILNOŚCI  
PROGRAMU ERASMUS+ KA 131-HED**  
Szkolnictwo wyższe - mobilność pracowników w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych  
lub w celu szkoleniowym  
Numer projektu: 2023-1-PL01-KA131-HED-000117219

Sektor: Szkolnictwo wyższe  
Rok akademicki: 20.../20...  
Numer mobilności w programie Erasmus+: [...] <sup>1</sup>

#### **PREAMBULA**

Niniejsza **umowa** zostaje zawarta **między** następującymi stronami:

Uniwersytet Medyczny w Białymstoku  
Kod Erasmus: PL BIALYSTO2  
Adres: ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok, tel. +48 85 686 53 37  
E-mail: erasmus@umb.edu.pl

dalej zwany „**Institucją**”, reprezentowany/-a do celów podpisania niniejszej umowy przez  
Prorektora ds. Kształcenia z **jednej strony** i

**Pan/Pani:**  
**Data urodzenia:**  
**Adres:**  
**Telefon:**  
**E-mail:**

**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 ogólne i Załączniki wymienione poniżej stanowiące integralną część umowy (zwanej dalej „**Umową**”):

Warunki ogólne  
Załącznik 1      [„Porozumienie o programie nauczania w programie Erasmus+”  
                         „Porozumienie o programie szkolenia w programie Erasmus+”]<sup>2</sup>

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**

**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 – 31.10.2024 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:**  
 $(14 \text{ dni} \times 160 \text{ EUR}) + (12 \text{ dni} \times 112 \text{ EUR}) + 275 \text{ EUR} = 2240 + 1344 + 275 = \mathbf{3\ 859 \text{ EUR}}$

### Przykład 2

**Rodzaj wyjazdu:** szkolenie  
**Termin:** 03-07.06.2024 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:**  
 $(5 \text{ dni} \times 140 \text{ EUR}) + 275 \text{ EUR} = 700 \text{ EUR} + 275 \text{ EUR} = \mathbf{975 \text{ EUR}}$

### Przykład 3

**Rodzaj wyjazdu:** szkolenie  
**Termin:** 03-07.06.2024 r.  
**Ilość dni:** 5 dni  
**Miejsce:** Koszyce, Słowacja  
**Środek transportu:** carpooling  
**Stawka dzienna:** 140 EUR  
**Ryczałt na koszty podróży z dodatkiem green travel:** odległość w jedną stronę do Koszyc według DC: 508.81 km (przedział 500-1999 km) = 320 EUR

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

## Przykładowe wyliczenia stypendium





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

# 1

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

Załącznik nr 1.16 do Regulaminu Wyjazdów w ramach Programu Erasmus+ wprowadzonego Zarządzeniem Rektora .../2023 Rektora UMB z dnia ...2023 r.

## Confirmation of Erasmus Staff Mobility for Teaching / Training<sup>1</sup> in the 20... /20... academic year

Type of data	Data
Participant's name	
Sending Institution	Medical University of Białystok ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok, Poland phone no. +48 85 748 54 15 e-mail: international@umb.edu.pl
Receiving Institution	
Type of mobility <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/> Staff Mobility for Teaching <input type="checkbox"/> 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 <sup>2</sup>	

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 / Training<sup>3</sup> organized by our institution in the framework of the Erasmus+ Staff Mobility for Teaching/Training<sup>1</sup> action and completed the training / teaching\* program set in the Mobility Agreement.

Date.....

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

# 2

## Wypełnić ankietę w systemie EU Survey

Każdy pracownik zobowiązany jest do wypełnienia obowiązkowej ankiety w systemie EU Survey. Link do ankiety zostanie przesłany automatycznie przez system. Należy ją wypełnić niezwłocznie po powrocie z mobilności.

Joanna Zadykowicz

Biuro Programu Erasmus+

# Rozliczenie mobilności

## Dodatkowo jeśli dotyczy:

Załącznik nr 1.12 do Regulaminu Wyjazdów w ramach Programu Erasmus+ wprowadzonego Zarządzeniem nr 102/2023 Rektora UMB z dnia 11.10.2023 r.

Deklaracja "green travel" – podróż niskoemisyjnymi środkami transportu z miejsca odbywania praktyki / studiów / szkolenia / nauczania<sup>1</sup>

Rodzaj informacji	Informacja
Imię i nazwisko	
Termin mobilności	
Planowana data wyjazdu do Polski	
Planowana przyjazdu do miejsca zamieszkania	
Institucja wysyłająca	Uniwersytet Medyczny w Białymstoku ul. Jana Kilińskiego 1 15-089 Białystok Polska
Institucja 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, mającej 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 z .....
- Autobusu
- Pociągu
- Innego niskoemisyjnego środka transportu (jakiego?).....

Data i podpis osoby wnioskującej: .....

Załączniki: .....

## Wyjazdy w celu szkoleniowym

# Harmonogram składania dokumentów

## 4. Mobilności w celu odbycia szkolenia (STT)

### 4.1. Terminy składania dokumentów rekrutacyjnych

- 4.1.1. Na mobilności w celu odbycia szkolenia prowadzona jest rekrutacja ciągła.
- 4.1.2. Pracownik zainteresowany mobilnością w celu odbycia szkolenia zobowiązany jest złożyć wymagane dokumenty rekrutacyjne maksymalnie na 30 dni kalendarzowych przed planowanym wyjazdem.

### 4.2. Terminy składania dokumentów niezbędnych do realizacji mobilności

- 4.2.1. Dane o rachunku bankowym – maksymalnie na 14 dni kalendarzowych przed planowanym wyjazdem.
- 4.2.2. Kopia ubezpieczenia OC i NNW – maksymalnie na 14 dni kalendarzowych przed planowanym wyjazdem.
- 4.2.3. Kopia karty EKUZ – maksymalnie na 14 dni kalendarzowych przed planowanym wyjazdem.
- 4.2.4. (Jeśli dotyczy) deklaracja „green travel” – przed mobilnością (zał. 1.11 do Regulaminu wyjazdów w ramach Programu Erasmus+) – nie później niż na 14 dni kalendarzowych przed planowanym wyjazdem, przed wypełnieniem i podpisaniem umowy stypendialnej.

### 4.3. Termin podpisania umowy stypendialnej przez stypendystę

Nie później niż na 14 dni kalendarzowych przed planowanym wyjazdem.

### 4.4. Terminy składania dokumentów związanych z rozliczeniem mobilności

- 4.4.1. Wypełnienie ankiety stypendysty – niezwłocznie po zakończeniu mobilności, nie później niż 14 dni kalendarzowych po zakończeniu mobilności.
- 4.4.2. Dostarczenie oryginału Wykazu zaliczeń – niezwłocznie po zakończeniu mobilności, nie później niż 30 dni kalendarzowych po zakończeniu mobilności.
- 4.4.3. Dostarczenie oryginału „Certyfikatu mobilności” (zał. 1.16 do Regulaminu wyjazdów w ramach Programu Erasmus+) – niezwłocznie po zakończeniu mobilności, nie później niż 30 dni kalendarzowych po zakończeniu mobilności.
- 4.4.4. (Jeśli dotyczy) deklaracja „green travel” – po mobilności (zał. 1.12 do Regulaminu wyjazdów w ramach Programu Erasmus+) – niezwłocznie po zakończeniu mobilności, nie później niż 30 dni kalendarzowych po zakończeniu mobilności.
- 4.4.5. Złożenie dokumentów rozliczenia wyjazdu służbowego – niezwłocznie po zakończeniu mobilności, nie później niż 30 dni kalendarzowych po zakończeniu mobilności.

# Część druga

# Wyjazdy w celu dydaktycznym



# 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:

- + od 2 dni do 2 miesięcy z wyłączeniem czasu podróży
- + 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 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

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 i podpisać umowę stypendialną.

## Proces rekrutacji

## Przykłady:

# Oferta stypendialna

### **LITWA: LITHUANIAN UNIVERSITY OF HEALTH SCIENCES**

#### **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

### **FRANCJA: UNIVERSITÉ DE REIMS CHAMPAGNE-ARDENNE**

#### **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

### **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: EE TARTU02

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



## Jak zawrzeć 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.



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

### 1. Dane osobowe osoby aplikującej

Rodzaj danych osobowych	Dane osobowe
Nazwisko	
Imiona	
Data urodzenia	
Obywatelstwo	
PESEL	
Numer paszportu <sup>1</sup>	
Stały adres zamieszkania	
Telefon	
E-mail	
Wydział/jednostka organizacyjna	
Stanowisko	
Tytuł/stopień naukowy	
Staż pracy	<input type="checkbox"/> mniej niż 10 lat doświadczenia <input type="checkbox"/> od 10 do 20 lat doświadczenia <input type="checkbox"/> powyżej 20 lat doświadczenia

### 2. Kierunek mobilności

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

Rodzaj informacji	Informacja
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	

<sup>1</sup> wypełnić wyłącznie w przypadku wyjazdów do krajów nie będących członkami Unii Europejskiej

# Wymagane dokumenty

← **+ Formularz aplikacyjny pracownika o wyjazd w celach dydaktycznych w ramach Programu Erasmus+ (załącznik nr 1.6 do Regulaminu wyjazdów)**

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

## Erasmus+ Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching<sup>1</sup>

Planned period of the physical mobility: from [day/month/year] to [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days: .....

If applicable, planned period of the virtual component: from [day/month/year] to [day/month/year]

### The teaching staff member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority <sup>2</sup>		Nationality <sup>3</sup>	
Sex [M/F/Undefined]		Academic year	20../20..
E-mail			

### The Sending Institution/Enterprise<sup>4</sup>

Name			
Erasmus code <sup>5</sup> (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code <sup>6</sup>	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise:		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

### The Receiving Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

# Procedury po zakwalifikowaniu się na wyjazd w celu dydaktycznym

**Procedury przypadku uzyskania pozytywnej decyzji Komisji Programu Erasmus+ o zakwalifikowaniu na wyjazd w celu dydaktycznym:**

**Krok 1.** Każda osoba zakwalifikowana do wyjazdu otrzyma drogą mailową na adres wskazany w formularzu aplikacyjnym wiadomość zawierającą Mobility Agreement for Teaching podpisane przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ oraz przez osobę odpowiedzialną z instytucji przyjmującej.

**Krok 2.** Następnie należy dostarczyć do Biura Programu Erasmus+ oryginału Danych o rachunku bankowym (zał. 1.9. do Regulaminu wyjazdów), kopii karty EKUZ i kopii ubezpieczenia OC i NNW wykupionego na czas mobilności.

**Krok 3.** W przypadku planowanej podróży niskoemisyjnymi środkami transportu, tj. autobus, pociąg czy carpooling, należy złożyć również oryginał dokumentu Deklaracja „green travel” – przed mobilnością (zał. 1.11. do Regulaminu wyjazdów).

**Krok 4.** Wypełnienie przez osobę wyjeżdżającą umowy stypendialnej (zał. do Zasad finansowania) odesłanie jej w formie edytowalnej (word) bez podpisu na adres: [erasmus@umb.edu.pl](mailto:erasmus@umb.edu.pl).

**Krok 5.** Podpisanie umowy stypendialnej w oryginale w Biurze Programu Erasmus+.

**Krok 6.** Wszystkich formalności, wraz z podpisaniem umowy stypendialnej, trzeba dopełnić na min. 2 tygodnie przed planowanym wyjazdem. Dopiero w momencie dopełnienia wszystkich formalności, otrzymają Państwo stypendium w jednej racie w wysokości określonej w umowie stypendialnej (najpóźniej w dniu wyjazdu).

**Krok 7.** Po powrocie z mobilności należy dostarczyć oryginał podpisanego przez instytucję przyjmującą dokumentu Confirmation of Erasmus Staff Mobility for Teaching (zał. 1.16. do Regulaminu wyjazdów).

**Krok 8.** W przypadku podróży „green travel” po powrocie z mobilności należy dostarczyć również Deklaracja “green travel” – po mobilności (zał. 1.12. do Regulaminu wyjazdów) oraz wymagane deklaracją dowody przejazdu.

**Krok 9.** Po zakończeniu mobilności obowiązkowe jest również uzupełnienie ankiety stypendysty w systemie EU Survey – link do spersonalizowanej ankiety zostanie wygenerowany automatycznie i przesłany przez system na adres mailowy podany w formularzu aplikacyjnym.

# Dokumenty po zakwalifikowaniu się na wyjazd w celu szkoleniowym

## Erasmus+ 2021-2027



O Programie Erasmus+



Ogłoszenia



Kontakt



Przyjazdy



Wyjazdy



Stawki stypendium



Historie Erasmus+



FAQ



Mniejsze szanse



Regulaminy



Do pobrania



Uczelnie partnerskie

## 4. Wyjazdy w celach dydaktycznych (STA)

- **Infografika** - mobilność w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (pdf, ...kB)
- Harmonogram dostarczania dokumentów i dopełniania formalności związanych z realizacją mobilności (pdf, 486 kB)
- Formularz aplikacyjny nauczyciela akademickiego o wyjazd w celach dydaktycznych (docx, 49 kB)\*
- Mobility Agreement for Teaching (Porozumienie o programie nauczania) (docx, 32 kB)\*
- Dane o rachunku bankowym (docx, 58 kB)\*
- Deklaracja „green travel” – przed mobilnością (docx, 53 kB)
- Deklaracja „green travel” – po mobilności (docx, 44 kB)
- Umowa stypendialna 2023\* (docx, 61 kB)
- Certyfikat mobilności (doc, 79 kB)\*
- Rezygnacja z realizacji mobilności (docx, 42 kB)
- Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób uczestniczących w zagranicznej wymianie akademickiej (docx, 15kB)

## Dane o rachunku bankowym

Załącznik nr 1.9 do Regulaminu Wyjazdów w ramach Programu Erasmus+ wprowadzonego Zarządzeniem nr 102/2023 Rektora UMB z dnia 11.10.2023 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:

Rodzaj danych	Dane
Imię i nazwisko stypendysty	
Kategoria stypendysty <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/> Student <input type="checkbox"/> Absolwent <input type="checkbox"/> Pracownik dydaktyczny <input type="checkbox"/> Doktorant <input type="checkbox"/> Post doc <input type="checkbox"/> Pracownik UMB
Wydział / Jednostka organizacyjna	
Kategoria wyjazdu <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/> studia <input type="checkbox"/> dydaktyka <input type="checkbox"/> praktyki <input type="checkbox"/> 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 .....

<sup>1</sup> Zaznaczyć prawidłowe

## Dokumenty po zakwalifikowaniu się na wyjazd w celu szkoleniowym

### Skan karty EKUZ



### Kopia ubezpieczenia OC i NNW na czas trwania mobilności

## Dodatkowo jeśli dotyczy:

### Deklaracja green travel

Załącznik nr 1.11 do Regulaminu Wyjazdów w ramach Programu Erasmus+ wprowadzonego Zarządzeniem nr 102/2023 Rektora UMB z dnia 11.10.2023 r.

Deklaracja "green travel" – podróż niskoemisyjnymi środkami transportu do miejsca odbywania praktyki / studiów / szkolenia / nauczania<sup>1</sup>

Rodzaj informacji	Informacja
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, mającej 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. Jestem również świadomy/a, iż brak przedstawienia stosownych dokumentów po powrocie z mobilności będzie równoznaczne z odebraniem dodatku „green travel”.

Podróż odbędę za pośrednictwem:

- Samochodu – Carpooling z .....
- 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: .....

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

**Deklaracja „green travel” – podróż niskoemisyjnymi środkami transportu z miejsca odbywania praktyki / studiów / szkolenia / nauczania<sup>1</sup>**

Rodzaj informacji	Informacja
Imię i nazwisko	
Termin mobilności	
Planowana data wyjazdu do Polski	
Planowana przyjazd do miejsca zamieszkania	
Institucja wysyłająca	Uniwersytet Medyczny w Białymstoku ul. Jana Kilińskiego 1 15-089 Białystok Polska
Institucja 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 z .....
- Autobusu
- Pociągu
- Innego niskoemisyjnego środka transportu (jakiego?).....

Data i podpis osoby wnioskującej: .....

Załączniki: .....

„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 (przy rozliczeniu).

## Green travel

# 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 podróżnych i bagażu.
- Zaleca się, aby uczestnik zarejestrował się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez ministerstwo spraw zagranicznych.

Erasmus+ wzór umowy między beneficjentem a uczestnikiem (KA131 and KA171) – 2023

**UMOWA NR [...] MIĘDZY BENEFICJENTEM A UCZESTNIKIEM MOBILNOŚCI  
PROGRAMU ERASMUS+ KA 131-HED**  
Szkolnictwo wyższe - mobilność pracowników w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych  
lub w celu szkoleniowym  
Numer projektu: 2023-1-PL01-KA131-HED-000117219

Sektor: Szkolnictwo wyższe  
Rok akademicki: 20.../20...  
Numer mobilności w programie Erasmus+: [...] <sup>1</sup>

#### **PREAMBULA**

Niniejsza **umowa** zostaje zawarta **między** następującymi stronami:

Uniwersytet Medyczny w Białymstoku  
Kod Erasmus: PL BIALYSTO2  
Adres: ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok, tel. +48 85 686 53 37  
E-mail: erasmus@umb.edu.pl

dalej zwany „**Institucją**”, reprezentowany/-a do celów podpisania niniejszej umowy przez  
Prorektora ds. Kształcenia z **jednej strony** i

**Pan/Pani:**  
**Data urodzenia:**  
**Adres:**  
**Telefon:**  
**E-mail:**

**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 ogólne i Załączniki wymienione poniżej stanowiące integralną część  
umowy (zwanej dalej „**Umową**”):

Warunki ogólne  
Załącznik 1      [„Porozumienie o programie nauczania w programie Erasmus+”  
                         „Porozumienie o programie szkolenia w programie Erasmus+”]<sup>2</sup>

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

## Wysokość stypendium:

1) **Grupa 1:** Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja

- 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](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 2023/2024 w ramach umowy finansowej nr 2023-1-PL01-KA131-HED-000117219*.
- ☑ Wskazane są w nim stawki przysługujące każdej osobie wyjeżdżającej z uwzględnieniem rodzaju i kierunku mobilności.
- ☑ Uczelniane zasady finansowania są co roku aktualizowane.
- ☑ 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.



**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:

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

### 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:

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

### 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 dodatkiem green travel:** odległość w jedną stronę do Koszyc według DC: 508.81 km (przedział 500-1999 km) = 320 EUR

#### Wyliczenia:

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

## Przykładowe wyliczenia stypendium



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

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

Załącznik nr 1.16 do Regulaminu Wyjazdów w ramach Programu Erasmus+ wprowadzonego Zarządzeniem Rektora .../2023 Rektora UMB z dnia ...2023 r.

### Confirmation of Erasmus Staff Mobility for Teaching / Training<sup>1</sup> in the 20... /20... academic year

Type of data	Data
Participant's name	
Sending Institution	Medical University of Białystok ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok, Poland phone no. +48 85 748 54 15 e-mail: international@umb.edu.pl
Receiving Institution	
Type of mobility <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/> Staff Mobility for Teaching <input type="checkbox"/> 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 <sup>2</sup>	

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 / Training<sup>2</sup> organized by our institution in the framework of the Erasmus+ Staff Mobility for Teaching/Training<sup>1</sup> action and completed the training / teaching\* program set in the Mobility Agreement.

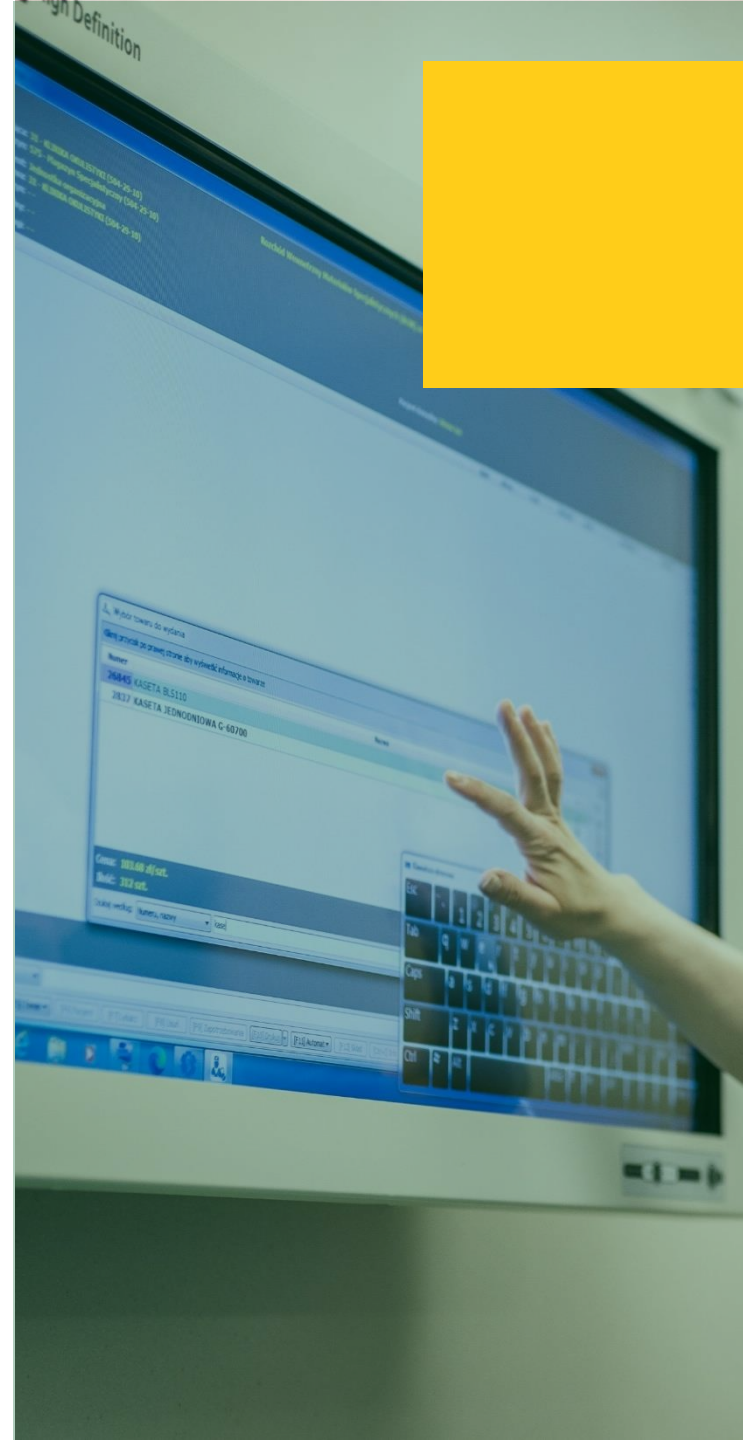
Date.....

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

## 2 Wypełnić ankietę w systemie EU Survey

Każdy pracownik zobowiązany jest do wypełnienia obowiązkowej ankiety w systemie EU Survey. Link do ankiety zostanie przesłany automatycznie. Należy ją wypełnić niezwłocznie po powrocie z mobilności.

Joanna Zadykowicz | Biuro Programu Erasmus+



# Po powrocie z mobilności

## Dodatkowo jeśli dotyczy:

Załącznik nr 1.12 do Regulaminu Wyjazdów w ramach Programu Erasmus+ wprowadzonego Zarządzeniem nr 102/2023 Rektora UMB z dnia 11.10.2023 r.

### Deklaracja "green travel" – podróż niskoemisyjnymi środkami transportu z miejsca odbywania praktyki / studiów / szkolenia / nauczania<sup>1</sup>

Rodzaj informacji	Informacja
Imię i nazwisko	
Termin mobilności	
Planowana data wyjazdu do Polski	
Planowana przyjazdu do miejsca zamieszkania	
Institucja wysyłająca	Uniwersytet Medyczny w Białymstoku ul. Jana Kilińskiego 1 15-089 Białystok Polska
Institucja 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, mającej 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 z .....
- Autobusu
- Pociągu
- Innego niskoemisyjnego środka transportu (jakiego?).....

Data i podpis osoby wnioskującej: .....

Załączniki: .....

## Wyjazdy w celu dydaktycznym



# Dziękujemy za uwagę

## Dane kontaktowe



**Biuro Programu Erasmus+**

**mgr Joanna Zadykowicz, Katarzyna Gulińska**

**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