



WYJAZDY W CELU PRZEPROWADZENIA ZAJĘĆ STA 2013/2014

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REALIZACJI WYJAZDÓW STYPENDIALNYCH PRACOWNIKÓW DYDAKTYCZNYCH W ROKU AKADEMICKIM 2013/2014

- 1.**
Nauczyciele akademicki DSW mogą wyjechać do uczelni zagranicznych, z którymi DSW podpisała umowy o wymianę kadry naukowo-dydaktycznej w ramach programu ERASMUS.
- 2.**
Wizyty w ramach programu Erasmus można realizować od 1 października 2013 do 30 września 2014, w czasie trwania roku akademickiego w uczelniach partnerskich.
- 3.**
Środki przyznane na realizację wizyty STA są przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej (zwiększone koszty utrzymania za granicą) i mają charakter stypendium.
- 4.**
Stypendium na wizytę trwającą jeden tydzień (5 dni roboczych) wynosi w roku akademickim 2013/2014
 - 800 EUR dla następujących krajów: Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Niemcy, Norwegia, Portugalia, Szwecja, Turcja, UK, Włochy;
 - 600 EUR dla następujących krajów: Bułgaria, Czechy, Estonia, Litwa, Rumunia, Słowacja, Węgry.
- 5.**
Stypendium przyznaje się wyłącznie w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w uczelni przyjmującej. Wszystkie inne aktywności podejmowane podczas pobytu, takie jak: monitoring studentów DSW, spotkania z przedstawicielami uczelni, własna praca badawcza, mogą być traktowane jedynie jako aktywności dodatkowe. Podczas jednego wyjazdu typu STA nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przeprowadzenia co najmniej 5 godzin zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni przyjmującej. Forma przeprowadzonych w ramach wizyty zajęć może być dowolna: wykład, seminarium, konwersatorium, ćwiczenia, warsztaty i powinna być precyzyjnie uzgodniona z uczelnią goszczącą.

6.

Zaleca się, by pobyt nauczyciela akademickiego na wyjeździe typu STA trwał 5 dni roboczych. Krótsze pobyty są dopuszczalne w uzasadnionych wypadkach i mogą skutkować obniżeniem kwoty stypendium.

7.

Wyjazdy na okresy dłuższe niż tydzień (od 2 do 6 tygodni) wymagają odrębnych uzgodnień z Dyrektorem BMWD, których celem będzie ustalenie właściwej wysokości stypendium.

8.

Wyjeżdżający zobowiązany jest przed wyjazdem zawrzeć umowę programu ERASMUS z Dyrektorem Biura ds. Międzynarodowej Współpracy Dydaktycznej, pełniącego funkcję Uczelnianego Koordynatora Programów Europejskich - na realizację wizyty.

9.

Środki programu są przekazywane Wyjeżdżającemu po podpisaniu umowy programu, w sposób uzgodniony pomiędzy Wyjeżdżającym, a Dyrektorem Biura ds. Międzynarodowej Współpracy Dydaktycznej.

10.

Wyjeżdżający powinien się ubezpieczyć (koszty leczenia i od następstw nieszczęśliwych wypadków) na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej. Kopię ubezpieczenia należy złożyć w BMWD przed zawarciem umowy w ramach programu. Wybór ubezpieczyciela należy do Wyjeżdżającego.

11.

W terminie do dwóch tygodni po powrocie, Wyjeżdżający powinien rozliczyć się z realizacji wizyty, przedkładając Dyrektorowi BMWD pisemne zaświadczenie o okresie pobytu w uczelni przyjmującej i zrealizowaniu celu wyjazdu (*Confirmation Letter*), jak i wypełnić sprawozdanie z wyjazdu według wzoru ogłoszonego przez Narodową Agencję Programu ERASMUS w systemie on-line.

Należy przedłożyć w BMWD także dokumenty potwierdzające wydatkowane koszty podróży (faktury, karty pokładowe, bilety, itp.), które zostaną wzięte pod uwagę w przypadku możliwości zwrotu kosztów podróży.

12.

Złożenie sprawozdania i rozliczenie się ze stypendium w BMWD nie zwalnia Osoby Wyjeżdżającej z obowiązku rozliczenia się z wyjazdu, zgodnie z zapisami Zarządzenia nr 66/2012.