

**Regulamin
naboru i zasad wyjazdów studentów, doktorantów
i pracowników Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
w ramach Programu Erasmus+**

§ 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;
 - 2) pracowników SUM w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub udziału w szkoleniu.
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 Zdrowia Publicznego w Bytomiu;
 - f. Filii SUM w Bielsku-Białej;
 - 4) Przedstawiciel Parlamentu Studenckiego;
 - 5) Przedstawiciel Samorządu Doktorantów;
 - 6) Pracownik Sekcji ds. Programu Erasmus+.
4. Terminy rekrutacji na wyjazdy, o których mowa w ust. 1 pkt 1, w tym składania dokumentów oraz daty ogłoszenia wyników wyznacza UKRE+ i podaje do wiadomości na stronie internetowej SUM 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 kształcenia w Szkole Doktorskiej i 24 miesiące w przypadku jednolitych studiów magisterskich. 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.
2. Minimalny okres trwania długoterminowej mobilności na studia lub praktyki wynosi 2 miesiące, a maksymalny 12 miesięcy. Krótkoterminowa mobilność na studia lub praktyki musi składać się z mobilności fizycznej trwającej od 5 do 30 dni, a także komponentu

wirtualnego. W przypadku wyjazdów doktorantów komponent wirtualny nie jest obligatoryjny.

3. Wyjazdy studentów/doktorantów na praktyki 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 jest wliczana do „kapitału mobilności” poziomu kształcenia, w ramach którego kandydat został zrekrutowany.
4. 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.
5. Wyjazdy studentów/doktorantów na studia oraz pracowników ŚUM w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych mogą być realizowane za granicą wyłącznie w instytucji, z którą ŚUM podpisał umowę międzyinstytucjonalną.
6. 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. 6,
 - 2) student studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz kształcenia w Szkole Doktorskiej.
2. Student, o którym mowa w ust.1 musi spełnić łącznie 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 warunkowego 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 ŚUM,
 - f. nie jest objęty postępowaniem dyscyplinarnym,
 - 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, jednolitych magisterskich oraz 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. Nawet jeżeli instytucja przyjmująca nie

wymaga powyższego student jest zobligowany do znajomości języka urzędowego kraju, w którym odbywa mobilność na poziomie pozwalającym na aktywne uczestnictwo w zajęciach i zdawanie egzaminów.

W razie braku posiadania uznanego certyfikatu z języka obcego wymagane jest uzyskanie oceny co najmniej dobrej (4,0) z egzaminu/ końcowego zaliczenia na ocenę z przedmiotu 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/Dyrektora Szkoły Doktorskiej na formularzu zgłoszeniowym do udziału w Programie.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się obniżenie średniej wymaganej w § 3 ust. 2 lit. g przez UKRE+.
4. 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. 2 i złożenie przez studenta/doktoranta następujących dokumentów:
 - 1) formularza zgłoszeniowego dla studentów, stanowiącego dla wyjazdów na studia załącznik nr 1 albo odpowiednio dla wyjazdów na praktyki 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 załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu,
 - 2) zaświadczenia lub dokumentu potwierdzającego znajomość wymaganego języka obcego, o których mowa w § 3 ust. 2 lit. h,
 - 3) dokumentów potwierdzających dodatkowe kryteria, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 – jeżeli takie posiada,
 - 4) orzeczenia potwierdzającego status osoby z niepełnosprawnością lub osoby pobierającej stypendium socjalne z uwagi na trudną sytuację materialną - jeżeli dotyczy.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 winny zostać złożone w jednym egzemplarzu, we właściwym Dziekanacie/ Szkole Doktorskiej w terminie wyznaczonym przez UKRE+ .
3. Formularz zgłoszeniowy podlega uzupełnieniu przez pracownika Dziekanatu/Szkoły Doktorskiej o średnią ocen, o której mowa w § 3 ust. 2 lit. g, a także o ocenę z zaliczonego przedmiotu z języka obcego w ramach odbywanego programu studiów, o którym mowa w § 3 ust. 2 lit. h i zatwierdzeniu przez Koordynatora Wydziałowego Programu ERASMUS+ i Dziekana Wydziału/Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
4. Zatwierdzony formularz oraz złożone przez studenta/doktoranta dokumenty Dziekanat/Szkoły Doktorskiej przekazuje do Sekcji ds. Programu Erasmus+ przy

ul. Medyków 4, 40-752 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.
7. Możliwym jest złożenie tylko jednego formularza na wyjazd na studia i jednego na praktyki.

§ 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 lit. g:

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. 2 lit. 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

- studentckich, a także stowarzyszeń zrzeszających studentów, o których mowa w art. 111 ust. 1 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 studentckich 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:
 - 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. 2 lit. 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 Sekcji ds. Programu Erasmus+ 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. „Online Learning Agreement for Studies” (Porozumienie o Programie Studiów) lub odpowiednio „Learning Agreement for Traineeships” (Porozumienie o Programie Praktyk).
3. „Online Learning Agreement for Studies” (Porozumienie o Programie Studiów) winno zostać złożone na stronie <https://learning-agreement.eu/>. W sytuacji, gdy instytucja goszcząca nie jest podłączona do sieci Erasmus Without Paper dopuszcza się złożenie papierowego „Learning Agreement for Studies” (Porozumienie o Programie Studiów), którego wzór 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 Komisję Europejską.
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/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, 5 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 Sekcji ds. Programu Erasmus+ z co najmniej 30-dniowym wyprzedzeniem przed planowaną datą wyjazdu.
 9. Po dostarczeniu dokumentów, o których mowa w ust. 8 zakwalifikowany do wyjazdu student/doktorant ustala termin podpisania umowy na wyjazd z pracownikiem Sekcji ds. Programu Erasmus+.
 10. Po otrzymaniu zgody na wyjazd student/doktorant dostarcza przed wyjazdem do właściwego Dziekanatu/Szkoły Doktorskiej dokument, o którym mowa w ust. 5, celem jego dołączenia do teczek akt osobowych.
 11. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w mobilności zrekrutowany uczestnik jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym Sekcję ds. Programu Erasmus+.

§ 8

1. W terminie 7 dni od rozpoczęcia mobilności student/doktorant zobligowany jest przesłać do Sekcji ds. Programu Erasmus+ 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 Sekcji ds. Programu Erasmus+ 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 Sekcji ds. Programu Erasmus+ – 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/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/Dyrektora Szkoły Doktorskiej i muszą zostać zgłoszone pracownikowi Sekcji ds. Programu Erasmus+ 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 Sekcji ds. Programu Erasmus+, 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/Szkoły Doktorskiej lub przesłać w formie elektronicznej zaświadczenie wydane przez instytucję przyjmującą, które zawiera informacje o długości pobytu i zakresie zrealizowania programu – Transcript of Records. Skan dokumentu należy przesłać mailowo do Sekcji ds. Programu Erasmus+.
2. Złożyć do Sekcji ds. Programu Erasmus+ lub przesłać w formie elektronicznej 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.

§ 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 przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ 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. Wyjazd pracownika na szkolenie ma 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 Sekcji ds. Programu Erasmus+ 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 Narodową Agencję Programu Erasmus+.
 6. Przed podpisaniem umowy na wyjazd pracownik jest zobowiązany dostarczyć do Sekcji ds. Programu Erasmus+ 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.
 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 ŚUM.
 10. O uczestnictwo w zagranicznym kursie szkoleniowym z języka obcego mogą ubiegać się Pracownicy wykorzystujący język obcy w ramach powierzonych obowiązków w celu nauki języka specjalistycznego na poziomie minimum wyższym średnio zaawansowanym – B2+. Przy czym środki finansowe przeznaczone na kursy językowe mogą wynieść maksymalnie 30% całości dofinansowania przyznanego Uczelni na mobilności szkoleniowe.

§ 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 Sekcji ds. Programu Erasmus+ bądź przesłać mailowo kopię zaświadczenia wydanego przez instytucję przyjmującą, które zawiera dokładne daty pobytu pracownika i informację o zakresie zrealizowania programu bądź dokumentu „Confirmation of Stay”, stanowiącego załącznik nr 14 do Regulaminu, zatwierdzonego przez instytucję przyjmującą.
- 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 ŚUM.
2. W terminie 14 dni od doręczenia informacji o wynikach postępowania kwalifikacyjnego pracownikowi ŚUM służy odwołanie do Rektora ŚUM.
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