

## OBOWIĄZKI PRACOWNIKA ZAKWALIFIKOWANEGO NA WYJAZD

1. Przed wyjazdem pracownik AŚ zobowiązany jest uzgodnić *Porozumienie o programie nauczania* tzw. *Teaching Mobility Agreement* (wyjazd pracownika dydaktycznego) lub *Porozumienie o programie szkolenia* tzw. *Training Mobility Agreement* (wyjazd pracownika administracyjnego). Dokument ten musi być podpisany przed wyjazdem przez uczelnię macierzystą oraz uczelnię partnerską.
2. Przed wyjazdem pracownik AŚ podpisuje umowę finansową i dopiero po podpisaniu umowy pracownik otrzymuje wsparcie finansowe.  
Umowa zostaje sporządzona w dwóch, jednobrzmiących egzemplarzach. Na podstawie umowy wypłacane jest wsparcie finansowe, które obejmuje ryczałt na koszty utrzymania oraz ryczałt na koszty podróży.
3. Po powrocie ze stypendium pracownik AŚ zobowiązany jest wypełnić raport *on-line EU Survey* oraz sprawozdanie z pobytu na stypendium.
4. Każdy stypendysta programu Erasmus+ musi posiadać ubezpieczenie zdrowotne. Podstawowe ubezpieczenie zdrowotne gwarantuje Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) wydawana przez NFZ. Karta EKUZ obowiązuje tylko w krajach Unii Europejskiej i obejmuje tylko część świadczeń związanych z leczeniem. Ubezpieczenie to może nie być wystarczające, dlatego też Uczelnia zaleca wykupienie dodatkowego ubezpieczenia.
5. Stypendysta programu Erasmus+ zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.
6. Przed wyjazdem uczelnia zaleca zarejestrowanie się na portalu MSZ <https://odyseusz.msz.gov.pl/>.
7. Po powrocie ze stypendium pracownik AŚ zobowiązany jest dostarczyć do Koordynatora Programu Erasmus+ zaświadczenie potwierdzające dokładny okres pobytu na stypendium.
8. W przypadku rezygnacji z wyjazdu należy niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Koordynatora Programu Erasmus+ w celu efektywnego wykorzystania wszystkich środków.
9. W razie wystąpienia jakichkolwiek problemów podczas realizacji mobilności w uczelni partnerskiej pracownicy AŚ powinni skontaktować się z koordynatorami programu Erasmus+.

W trakcie przygotowywania do wyjazdu pracownicy AŚ w Katowicach mogą liczyć na pomoc koordynatorów Programu Erasmus+ w zakresie wszelkich formalności związanych z wyjazdem. Pracownicy mogą kontaktować się z Koordynatorem Programu Erasmus+ osobiście, mailowo lub telefonicznie.