



## **Procedura realizacji wyjazdu w celach szkoleniowych / dydaktycznych w ramach programu Erasmus+ na Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku w roku akademickim 2016/2017**

### **Przed wyjazdem**

- 1) Pobranie druku delegacji w Rektoracie ASP w Gdańsku (bez pobrania zaliczki! – w celu uzyskania ubezpieczenia NNW na czas wyjazdu),

**Kroki 2 i 3 dotyczą wyjazdów do państw Unii Europejskiej:**

- 2) Uzyskanie karty EKUZ w oddziale NFZ na wyjazd służbowy (delegowanie na podstawie druku A1, konieczna wcześniejsza wizyta w ZUS-ie w celu potwierdzenia w/w druku) – informacje wraz z dokumentacją do pobrania na stronie: [http://asp.gda.pl/pl/program\\_erasmus\\_dla\\_pracownikow\\_uczelni](http://asp.gda.pl/pl/program_erasmus_dla_pracownikow_uczelni),
- 3) Dostarczenie do Koordynatora programu Erasmus+ kopii karty EKUZ,
- 4) Złożenie u Koordynatora Programu Erasmus+ formularza „Dane bankowe”,
- 5) Podpisanie umowy finansowej,
- 6) Na wyjazd zabieracie Państwo ze sobą – druk delegacji, training / teaching agreement (jeśli uczelnia partnerska nie podpisała go przed realizacją wyjazdu), oraz druk confirmation of stay (potwierdzenie pobytu do wypełnienia przez uczelnię partnerską).

### **Po powrocie**

- 1) Dostarczenie do Koordynatora Programu Erasmus+

- confirmation of stay (potwierdzenia pobytu)

- druku delegacji,

- training / teaching agreement

wypełnionych, podpisanych i opieczętowanych przez przedstawiciela uczelni partnerskiej.

- 2) Wypełnienie ankiety on-line w jęz. angielskim (indywidualnego raportu uczestnika).  
Link do ankiety generowany jest automatycznie i przesyłany na Państwa adres mailowy po zakończeniu pobytu.