

STAFF MOBILITY FOR TRAINING (STT)

Erasmus+ Mobility Agreement (Individual Training Programme)

Academic year
2024/2025

Planned period of the physical mobility	From (pierwszy dzień fizycznego pobytu w instytucji zagranicznej) np. 04/11/2024 WAŻNE! dni robocze – bez sobót, niedziel i dni świątecznych w kraju docelowym	To (ostatni dzień fizycznego pobytu w instytucji zagranicznej) np. 08/11/2024
If applicable, planned period of the virtual component	From (dd/mm/yyyy) <i>daty komponentu wirtualnego należy podać tylko w przypadku wyjazdu na BIP</i>	To (dd/mm/yyyy) <i>daty komponentu wirtualnego należy podać tylko w przypadku wyjazdu na BIP</i>
Duration (days) - total	7	Duration of physical mobility (days) – excluding travel days 5

The Staff Member

Last Name (s)	W tabeli należy podać dane pracownika wyjeżdżającego na mobilność		
First Name (s)			
Position	Seniority ¹	<input type="checkbox"/> < 10 years of experience <input type="checkbox"/> > 10 and < 20 years of experience <input type="checkbox"/> > 20 years of experience	
Nationality ²	Sex (M/F/Undefined)		
Email			
Faculty/Institute/Dept (if applicable)			
Address (business)			
Telephone, Fax (business)	+ 48 81 /		

The Sending Institution

Name	UNIVERSITY OF LIFE SCIENCES IN LUBLIN, Poland (Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie)		
Erasmus Code ³	PL LUBLIN04		
Address	Akademicka 13, 20-950 Lublin	Country/ Country code ⁴	POLAND/ PL
Contact person name and position	Izabela Wolska, MA International Exchange Office Akademicka 15, 20-950 Lublin	E-mail/phone	izabela.wolska@up.lublin.pl Phone/Fax: +48 81 445 65 73

The Receiving Institution/Enterprise⁵

Name	W tabeli należy podać dane uczelni / instytucji goszczącej		
Erasmus Code (if applicable, only for universities)	w przypadku uczelni należy wpisać indywidualny kod Erasmusa uczelni zagranicznej np. SK NITRA02 (wyjazd na uczelnię możliwy jest tylko jeśli posiada kod Erasmusa) w przypadku innej instytucji niż uczelnia należy wpisać kod OID (jeśli instytucja posiada) lub not applicable (jeśli nie ma kodu Erasmusa lub kodu OID)		
Faculty/Department/Unit (if applicable)			
Address (Street, No, Zip Code, City)	Country/ Country code ⁴		
Type of organisation:	Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> < 250 <input type="checkbox"/> > 250	
Contact Person at the Department (Name, position)			
Contact Person (E-mail/Phone)			

Section to be completed BEFORE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME (Details of the Individual Training Programme)

Language of Training angielski (język, w którym pracownik będzie się szkolił)

Overall Objectives of the mobility:

Tu należy opisać Ogólne cele mobilności.

Celem wyjazdu Pracownika jest udział w szkoleniu. Szkolenie ma podnosić kwalifikacje Pracownika bezpośrednio związane z charakterem pracy wykonywanej w uczelni macierzystej.

Celem wyjazdu **nie może być udział w konferencji!**

Głównym celem mobilności nie może być prowadzenie rozmów na temat zasad współpracy z uczelnią przyjmującą.

Głównym celem mobilności nie może być monitorowanie studentów przebywających w uczelni zagranicznej.

WAŻNE! Wszystkie opisy/ wpisywane informacje w dokumencie należy wpisać w języku angielskim.

Training activity to develop pedagogical and/or curriculum design skills: Yes No

CONTENT of the training programme i.e. type of the activity-choose only one (i.e., practical training, work shadowing, study visit, workshop, seminar, other, specify)

Activities/tasks to be carried out (if possible: the programme for the period) plus number of training hours, including the virtual component, if applicable)

Tu należy opisać szczegółowy program szkolenia z podziałem na dni wyjazdu i ilość godzin szkolenia

1 dzień (np.04/11/2024) - opis szkolenia – ilość godzin

2 dzień

3 dzień

4 dzień

5 dzień

W ciągu 5 dni roboczych należy rozpiścić minimum 16 godzin szkolenia.

WAŻNE! Wyjazdy z programu Erasmus+ nie są wyjazdami badawczymi, tylko szkoleniowymi. Wyjazdy z rozpisaniem programu prowadzenia badań w instytucji zagranicznej nie będą kwalifikowane na wyjazd!

Szkolenie ma podnosić kwalifikacje bezpośrednio związane z charakterem pracy wykonywanej w uczelni macierzystej.

W przypadku wyjazdu na BIP należy uwzględnić również dni szkolenia online.

*Minimum 16 hours of training per 5 working days (longer stay – proportionately more hours)

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):

Tu należy opisać oczekiwane rezultaty i wpływ (uwzględnić należy wpływ na rozwój zawodowy pracownika, obu instytucji)

Added value of the mobility (for the staff member and in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Tu należy podać informacje: Wartość dodana mobilności (dla pracownika oraz w kontekście strategii internacjonalizacji zaangażowanych instytucji)

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document⁶, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The Staff Member	
Name	IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA
Date	Signature

The Sending Institution (ULS Lublin)	
Name of the signatory (superior)	WPISAĆ IMIĘ I NAZWISKO KIEROWNIKA JEDNOSTKI
Function	WPISAĆ STANOWISKO
Date	Signature
Erasmus Institutional Coordinator	IZABELA WOLSKA, MA
Date	Signature
Stamp	<p>Koordinator Uczelniany Programu Erasmus+ podpisuje dokument jako ostatni (po zakwalifikowaniu pracownika na wyjazd)</p> <p>Do instytucji zagranicznej należy wysłać dokument bez podpisu Koordynatora Uczelnianego.</p> <p>Przed zebraniem podpisów Program szkolenia należy wcześniej uzgodnić z instytucją zagraniczną oraz bezpośrednio przełożonym.</p>

The Receiving Institution/Enterprise	
Name of the responsible person:	Tu należy wpisać imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za podpis ze strony instytucji zagranicznej
Stamp of the Institution:	
Date	Signature and stamp.....

¹ **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

² **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

³ **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in EU Member States and third countries associated to the programme.

⁴ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui>.

⁵ Any Programme Country enterprise or, more generally, any public or private organisation active in the labour market or in the fields of education, training and youth (training of staff members from Programme Country HEIs in Partner Country non-academic partners is not eligible).

⁶ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or digital signatures may be accepted, depending on the national legislation of the sending institution.