

**ANEKS DO ZASAD REKRUTACJI NA WYJAZDY STYPENDIALNE
PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNYCH W CELACH SZKOLENIOWYCH
(STT) I NAUCZYCIELI AKADEMICKICH W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ (STA)
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ MOBILNOŚĆ Z UMOWY
FINANSOWEJ 2024-1-PL01-KA131-HED-000213645**

Decyzją Rektora Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi:

a) punkt VII, pkt. 2 przyjmuje nową treść:

„2. Kopię wniosku urlopowego okolicznościowego (+ wypoczynkowego jeśli dotyczy).

Pracownik dydaktyczny (STA) winien w pierwszej kolejności uzyskać zgodę (podpis) bezpośredniego przełożonego (dziekana kierunku lub prefekta wydziału w przypadku osoby dziekana), a następnie uzyskać zgodę (podpis) Prorektora ds. Kształcenia. Pracownik administracyjny (STT) winien w pierwszej kolejności uzyskać zgodę (podpis) bezpośredniego przełożonego, a następnie uzyskać zgodę (podpis) Kanclerza AHE. Pracownik dydaktyczny uzyskuje zgody używając odpowiedniego Wniosku Urlopowego udostępnionego na stronie: <https://erasmusplus.ahe.lodz.pl/pl/node/112>. W przypadku pracowników na umowie zlecenia, uzyskuje zgody w formie mailowej. W ramach mobilności przysługuje urlop okolicznościowy tylko na dni pobytu w instytucji przyjmującej oraz dni na podróż (w sumie maksymalnie 5 dni). W wypadku pobytu przekraczającego 5 dni uczestnik bierze urlop wypoczynkowy płatny/bezpłatny w porozumieniu z przełożonym.”

REKTOR
Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi:

prof. nadzw. dr hab. Elżbieta Dul-Ledwoś