

PROGRAM UNII EUROPEJSKIEJ ERASMUS+

PROJEKT „Erasmus + Mobilność edukacyjna 2018/2019 (KA103)

**PROCEDURA I KRYTERIA KWALIFIKACJI, ORGANIZACJI ORAZ ZASADY FINANSOWANIA
WYJAZDÓW NAUCZYCIELI AKADEMICKICH
W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH (STA) ORAZ WYJAZDÓW
PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNYCH (STT) W CELACH SZKOLENIOWYCH**

1. Dokument dotyczący procedury i kryteriów kwalifikacji, organizacji oraz zasad finansowania wyjazdów pracowników Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie na wyjazdy w ramach programu Erasmus+, zwanych dalej w skrócie *"Zasadami kwalifikacji i realizacji wyjazdów"*, określa podstawowe kryteria przeprowadzania kwalifikacji pracowników oraz podstawowe zasady realizacji wyjazdów w ramach wyżej wymienionego programu.

2. Kwalifikacja kandydatów na wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz szkoleń, zwanych dalej w skrócie "Kandydatami" lub „Beneficjentami”, odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Karcie Uczelni Erasmusa (Erasmus Charter for Higher Education 2014-2020 nr 48148-EPP-1-PL-EPPPKA3-ECHE) oraz zasadami określonymi w umowie zawartej pomiędzy Uniwersytetem Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, dalej zwanym także „Uniwersytetem” lub „Uczelnią”, z jednej a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji-Narodową Agencją Programu Erasmus+ w Warszawie, dalej zwaną „Narodową Agencją”, z drugiej strony.

3. Na podstawie wstępnej alokacji funduszy przyznanych na rok akademicki 2018/2019 ilość miejsc przyznanych na wyjazdy:

- w celach dydaktycznych wynosi 77 miejsc,

- w celach szkoleniowych wynosi 22 miejsc.

4. Szczegółowe zasady realizacji wyjazdów pracowników są określane każdorazowo w umowie wskazanej w pkt. 2. oraz odpowiednich aneksach i załącznikach do tej umowy.

Wyjazdy nauczycieli akademickich STA

A. Celem wyjazdu pracownika akademickiego jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej, lecz w procesie przyznawania dofinansowania zostanie położony nacisk na uczestnictwo w kursach dydaktyczno-metodycznych podnoszących kwalifikacje zawodowe, szkoleń zagranicznych (z wyłączeniem konferencji), praktycznego doświadczenia edukacyjnego (job shadowing), które pozwalają im rozwijać umiejętności pedagogiczne i umiejętności w zakresie opracowywania programów nauczania.

B. Podczas jednego wyjazdu typu STA nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni

przyjmującej. Jeżeli mobilność trwa dłużej niż jeden tydzień, minimalna liczba godzin dydaktycznych w niepełnym tygodniu powinna być proporcjonalna do czasu trwania takiego tygodnia. Jeżeli działanie dydaktyczne połączone jest z działaniem szkoleniowym podczas jednego okresu pobytu za granicą, wówczas minimalna liczba godzin dydaktycznych na tydzień (lub krótszy okres pobytu) zostaje ograniczona do 4 godzin. Jeżeli mobilność trwa dłużej niż jeden tydzień, minimalna liczba godzin dydaktycznych w niepełnym tygodniu powinna być proporcjonalna do czasu trwania takiego tygodnia.

Wyjazdy pracowników administracyjnych STT

A. Celem wyjazdu pracownika administracyjnego jest udział w szkoleniu mający na celu doskonalenie umiejętności i kwalifikacji potrzebnych w wykonywanej pracy, wymiana doświadczeń, poszerzanie wiedzy w danej dziedzinie (udział w szkoleniach, warsztatach z elementami szkolenia, wizyta typu: job shadowing” itp.) Wyjazdy STT mogą być realizowane w przedsiębiorstwach, w organizacjach, w instytucjach edukacyjnych, w tym w uczelniach-. Niezbędnymi elementami programu szkolenia są:

- zakładane cele i program szkolenia,
- korzyści z odbytego szkolenia,
- dokładnie opisany harmonogram prac i program szkolenia,
- oczekiwane rezultaty dla Beneficjenta, uczelni macierzystej i instytucji przyjmującej.

5. Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazd Kandydatów spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe będą miały osoby wyjeżdżające po raz pierwszy oraz zatrudnione na podstawie umowy o pracę.

6. Kwalifikacja na wyjazdy STA i STT w ramach programu Erasmus+ rozpoczyna się **23 kwietnia 2018 r. a kończy 18 maja 2018 r.** na podstawie **Zgłoszenia** oraz zatwierdzonego przez stronę przyjmującą dokumentu w przypadku wyjazdów STA „**Indywidualnego programu nauczania**” (*Staff Mobility for Teaching Agreement*) lub w przypadku wyjazdów STT „**Indywidualnego programu szkolenia**” (*Staff Mobility for Training Agreement*).

Warunkiem zakwalifikowania się na wyjazd jest złożenie wymaganych dokumentów w terminie do **18 maja 2018 r.** oraz uzyskana ilość punktów w procesie kwalifikacyjnym.

7. W przypadku złożenia niekompletnych dokumentów Kandydat może zostać umieszczony na liście rezerwowej.

8. Jednostką odpowiedzialną za przeprowadzenie rekrutacji kadry dydaktycznej i administracyjnej jest komisja kwalifikacyjna, w skład której wchodzi:

- Prorektor ds. Rozwoju,
- Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+,
- pracownik Biura Współpracy Międzynarodowej,

9. Dodatkowa kwalifikacja Kandydatów w terminach innych niż określone w punkcie 6. jest możliwa pod warunkiem rezygnacji osoby wcześniej zakwalifikowanej, bądź też otrzymania z Agencji Narodowej programu Erasmus+ dodatkowych środków pieniężnych.

10. Pracownik może ubiegać się o stypendium programu Erasmus+ tylko na jeden wyjazd, chyba że Uczelnia otrzyma dodatkowe środki na realizację większej ilości wyjazdów.

11. Beneficjent podczas wyjazdu nie może przebywać na urlopie naukowym, zdrowotnym ani wypoczynkowym.

12. Pracownik zakwalifikowany na wyjazd w roku akademickim 2018/2019, który w trakcie roku zdecyduje się wyjechać do innej instytucji, niż do tej podanej przez niego w Zgłoszeniu, jest zobowiązany poinformować Biuro Współpracy Międzynarodowej o tej zmianie oraz dostarczyć nowy „Indywidualny program nauczania/szkolenia”. Zmiana miejsca wyjazdu może odbywać się w obrębie tej samej grupy finansowej. Brak jest możliwości zmiany wyjazdu w celach dydaktycznych na szkoleniowe.

13. Pobyt pracownika w instytucji zagranicznej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie pomiędzy 1 czerwca 2018 r. a 30 września 2019 r.

14. Długość wyjazdu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych/szkoleniowych może trwać od 2 dni do 2 miesięcy. Jeżeli pobyt pracownika w instytucji zaplanowany będzie na dłużej niż 5 dni to pozostałe dni są traktowane jako pobyt z dofinansowaniem zerowym.

15. Pracownik zakwalifikowany na wyjazd dostarcza co najmniej na dwa tygodnie przed wyjazdem wypełniony i podpisany *Wniosek Wyjazdowy Erasmus+*. Na jego podstawie z pracownikiem zostanie sporządzona indywidualna pisemna umowa finansowa.

16. Przekazanie stypendium pracownikowi w formie przelewu na konto może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy.

17. Beneficjent otrzymuje stypendium przyznawane z budżetu programu Erasmus+ na realizację wyjazdu. Stypendium to ma charakter dofinansowania i jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych, nie zaś pełnych kosztów związanych z pobytem w uczelni partnerskiej.

18. Każdy Beneficjent otrzymuje stypendium wg stawek obowiązujących w roku 2018/2019 przy wyjazdach do poszczególnych grup krajów docelowych, maksymalnie równoważące pięciu dób (ryczałtów) wg poniższej tabeli:

Kraje należące do danej grupy	Dzienna wartość stypendium w euro
<u>Grupa 1</u> – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania	130
<u>Grupa 2</u> – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	110
<u>Grupa 3</u> – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, FYROM (Była Jugosłowiańska Republika Macedonii), Litwa, Łotwa, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry.	100

19. Poza stawkami dziennymi grantu Erasmus+ wypłacany będzie ryczałt na pokrycie kosztów podróży w oparciu o kalkulator KE dostępny stronie internetowej: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_pl.

- od 100 do 499 km – 180 EUR/os
- od 500 do 1999 km – 275 EUR/os
- od 2000 do 2999 km – 360 EUR/os
- od 3000 do 3999 km – 530 EUR/os
- od 4000 do 7999 km – 820 EUR/os
- powyżej 8000 km – 1300 EUR/os

20. Do obowiązków pracownika należy posiadanie właściwego ubezpieczenia na czas podróży i pobytu w Uczelni przyjmującej, w szczególności obejmującego koszty leczenia i następstwa nieszczęśliwych wypadków. Uczelnia nie ponosi żadnej odpowiedzialności wobec pracownika z tytułu braku lub niewłaściwego ubezpieczenia.

21. Beneficjent zobowiązuje się dostarczyć Uniwersytetowi w terminie do 2 tygodni (14 dni) od daty zakończenia pobytu określonej w umowie wspomnianej w punkcie 15. następujące dokumenty:

- dokument potwierdzający pobyt w instytucji przyjmującej określający czas pobytu oraz liczbę zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych lub potwierdzenie okresu szkolenia,
- sprawozdanie końcowe – ankieta online;

22. W przypadku niedostarczenia przez Beneficjenta wymaganych dokumentów, o których mowa w punkcie 21. lub w przypadku niespełnienia przez Beneficjenta innych postanowień umowy wspomnianej w punkcie 15., Uczelnia ma prawo do wypowiedzenia umowy z Beneficjentem. W przypadku zaistnienia przyczyny niezależnej od Beneficjenta, określonej jako „siła wyższa” (tj. sytuacja niezależna od Beneficjenta związana z poważną chorobą lub nieszczęśliwym zdarzeniem), Uczelnia może odstąpić od żądania zwrotu lub zmniejszyć jego wysokość. Przypadek taki wymaga uzyskania decyzji w formie pisemnej Narodowej Agencji Programu Erasmus+. Uczelnia bezzwłocznie poinformuje Beneficjenta o decyzji podjętej przez Narodową Agencję.

23. Beneficjent zobowiązuje się (za wyjątkiem przypadku zaistnienia przyczyn niezależnych od Beneficjenta, o których mowa powyżej, w punkcie 22.) do:

- zwrotu na żądanie Uczelni części lub całości otrzymanego stypendium w przypadku niewypelnienia jakiegokolwiek zobowiązania wynikającego z umowy wspomnianej w punkcie 15.;
- zwrotu na żądanie Uczelni części lub całości otrzymanego stypendium w przypadku wypowiedzenia umowy przez Uczelnię.

Wysokość ewentualnego zwrotu określa Uczelnia. W niektórych przypadkach konieczna może być akceptacja Narodowej Agencji.

24. Beneficjent podpisując umowę zgodnie z pkt. 15. oświadcza, że nie otrzymał żadnego innego stypendium na pokrycie tych samych kosztów związanych z danym wyjazdem w ramach innych programów wspólnotowych lub w ramach innych inicjatyw Komisji Europejskiej. Beneficjent oświadcza także, że został poinformowany o obowiązku uzyskania dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium UE i konieczności ubezpieczenia się (koszty leczenia, następstwa nieszczęśliwych wypadków i/lub odpowiedzialności cywilnej) na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej.

25. Ewentualne odstępstwa od zasad kwalifikacji i realizacji wyjazdów możliwe są tylko w wyjątkowych i odpowiednio uzasadnionych przypadkach. Odstępstwa te nie mogą naruszać interesów indywidualnych beneficjentów programu Erasmus+ i muszą być podyktowane dbałością o ich dobro oraz dążeniem do realizacji możliwie największej liczby wyjazdów stypendialnych. Odstępstwa te nie mogą naruszać nadrzędnych wobec zasad kwalifikacji i realizacji wyjazdów reguł określonych w Karcie Uczelni Erasmusa oraz umowie z Narodową Agencją Programu Erasmus+ wraz z odpowiednimi załącznikami.

Uniwersytet zastrzega sobie prawo do wprowadzenia merytorycznych zmian w treści powyższych zasad. Zmiany te mogą wynikać z nowych ustaleń przekazywanych na bieżąco przez Komisję Europejską, Narodową Agencję Programu Erasmus+ oraz Ministerstwo Finansów i Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego.