

PROGRAM UNII EUROPEJSKIEJ ERASMUS+

PROJEKT „Erasmus + Mobilność edukacyjna 2021-1-PL01-KA131-HED-000005583

**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
W ROKU AKADEMICKIM 2021/2022 oraz 2022/2023**

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 ECHE 2021-2027_PUK) 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 2021/2022 oraz 2022/2023 ilość miejsc przyznanych na wyjazdy:

- w celach dydaktycznych wynosi 110 miejsc,

- w celach szkoleniowych wynosi 48 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 i administracyjnych ST:

Działania w zakresie mobilności muszą być związane z rozwojem zawodowym pracownika oraz z jego potrzebami w zakresie uczenia się oraz podniesieniem własnych konkretnie zdefiniowanych kompetencji. Pracownicy dydaktyczni i administracyjni mogą korzystać ze szkoleń w zakresie umiejętności cyfrowych, które umożliwią im wykorzystanie technologii cyfrowych podczas zajęć i do celów cyfryzacji administracji.

Celem mobilności jest również umożliwienie wszystkim pracownikom nauczania lub szkolenia za granicą w ramach rozwoju zawodowego, aby:

- dzielili się swoją wiedzą fachową;

- doświadczyli nowych środowisk nauczania;
- zdobyli nowe innowacyjne umiejętności pedagogiczne i umiejętności w zakresie opracowywania programów nauczania, jak również umiejętności cyfrowe;
- nawiązali kontakt z pracownikami za granicą, aby wspólnie opracowywać działania na rzecz osiągnięcia celów programu;
- wymieniali się dobrymi praktykami i zacieśniali współpracę między instytucjami szkolnictwa wyższego;
- lepiej przygotowywali studentów do rozpoczęcia pracy
- wspierać opracowywanie transnarodowych i transdyscyplinarnych programów nauczania, a także innowacyjnych sposobów uczenia się i nauczania, w tym współpracy online, uczenia się opartego na badaniach naukowych i podejścia opartego na wyzwaniach, aby sprostać wyzwaniom społecznym.
- podnieść kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w uczelni macierzystej, np. udział w seminarium, warsztatach z elementami szkolenia, wizyta typu „*work shadowing*”, udział w mieszanych kursach intensywnych (BIPs*) łączących mobilność fizyczną z częścią wirtualną (z wyłączeniem konferencji)

A. Celem wyjazdu pracownika akademickiego jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej.

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. Minimalna liczba dni musi obejmować dni kolejno następujące po sobie.

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.

W przypadku wyjazdu pracownika dydaktycznego na szkolenie w procesie przyznawania dofinansowania nacisk zostanie położony na okresy szkolenia pracowników dydaktycznych instytucji szkolnictwa wyższego, które pozwalają im rozwijać umiejętności pedagogiczne i umiejętności w zakresie opracowywania programów nauczania. Wyjazdy STT mogą być realizowane w przedsiębiorstwach, w organizacjach, w instytucjach edukacyjnych, w tym w uczelniach.

B. Wyjazdy szkoleniowe pracowników administracyjnych STT mają na celu doskonalenie umiejętności i kwalifikacji potrzebnych do wykonywanej pracy, wymiany 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. Wyjazd szkoleniowy musi zawierać:

- 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 z programu Erasmus+ oraz zatrudnione na podstawie umowy o pracę.

6. Kwalifikacja na wyjazdy STA i STT w ramach programu Erasmus+ rozpoczyna się **3 stycznia 2022 r. a kończy 31 stycznia 2022 r.** na podstawie *Zgłoszenia w Aplikacji Erasmus+131 Kraje Unii Europejskiej* w systemie WEBCON.

7. Realizacja wyjazdów rozpoczyna się 1 marca 2022 r. a kończy 31 października 2023 r.

8. Komisja kwalifikacyjna jest odpowiedzialna za przeprowadzenie rekrutacji pracowników na wyjazdy za granicą. Skład komisji:

- Prorektor ds. Współpracy i 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 2021/2022 oraz 2022/2023, który w trakcie roku zdecyduje się wyjechać do innej instytucji, niż do tej podanej przez niego w *Zgłoszeniu Aplikacji Erasmus+131 Kraje Unii Europejskiej* WEBCON, jest zobowiązany poinformować Biuro Współpracy Międzynarodowej o tej zmianie oraz podłączyć do WEBCON nowy „Indywidualny program nauczania/szkolenia”. Zmiana miejsca wyjazdu może odbywać się w obrębie tej samej grupy finansowej (w pozostałych przypadkach, pod warunkiem dostępności funduszy). Nie ma możliwości po zakwalifikowaniu zmiany wyjazdu z dydaktycznego na szkoleniowy.

13. 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.

14. Pracownik zakwalifikowany na wyjazd uzupełnia co najmniej na dwa tygodnie przed wyjazdem wypełniony i podpisany *Wniosek Wyjazdowy w Aplikacji Erasmus+131 Kraje Unii Europejskiej* WEBCON. Na jego podstawie z pracownikiem zostanie sporządzona indywidualna pisemna umowa finansowa.

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

16. 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.

17. Każdy Beneficjent otrzymuje stypendium wg stawek obowiązujących w roku 2021/2022 oraz 2022/2023 przy wyjazdach do poszczególnych grup krajów docelowych, maksymalnie równoważące pięciu dób (ryczałtów) wg poniższej tabeli:

Kraje programu należące do danej grupy	Dzienna wartość stypendium w EUR
<u>Grupa 1</u> – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Szwajcaria, Zjednoczone Królestwo, Wyspy Owcze	180
<u>Grupa 2</u> – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Malta, Niderlandy Niemcy, Portugalia, Włochy, Andora, Monako, Państwo Watykańskie, San Marino	160
<u>Grupa 3</u> – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Republika Macedonii Północnej, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry	140

18. 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

odległość	W przypadku podróży standardowej	W przypadku podróży z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu (pociąg, autobus, wspólny samochód, łódź) GREEN TRAVEL”
od 100 do 499 km	180 EUR na uczestnika	210 EUR na uczestnika
od 500 do 1999 km	275 EUR na uczestnika	320 EUR na uczestnika
- od 2000 do 2999 km	360 EUR na uczestnika	410 EUR na uczestnika
- od 3000 do 3999 km	530 EUR na uczestnika	610 EUR na uczestnika

Pracownicy, którzy wybiorą podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu, w stosownych przypadkach otrzymają do 4 dni dodatkowego wsparcia indywidualnego na pokrycie kosztów podróży w obie strony.

19. Beneficjent zobowiązuje się dostarczyć Uniwersytetowi w terminie do 2 tygodni (14 dni) od daty zakończenia pobytu określonej w umowie wspomnianej w punkcie 13. następujące dokumenty:

- dowód uczestnictwa w działaniu w formie oświadczenia podpisanego przez organizację przyjmującą, w którym wyszczególniono imię i nazwisko uczestnika, cel działania, liczbę zrealizowanych godzin dydaktycznych w przypadku wyjazdów dydaktycznych w celu prowadzenia zajęć, a także potwierdzone daty rozpoczęcia i zakończenia działania

- w przypadku korzystania ze zrównoważonych środków transportu (ekologiczne podróże): dokumentem potwierdzającym będzie:

- oświadczenie podpisane przez osobę otrzymującą dotację na pokrycie kosztów podróży i organizację wysyłającą

- przedstawienie dowodów podróży (biletów).

- sprawozdanie końcowe – ankieta online w systemie *Beneficiary Module* (BM).

20. W przypadku niedostarczenia przez Beneficjenta wymaganych dokumentów, o których mowa w punkcie 19. lub w przypadku niespełnienia przez Beneficjenta innych postanowień umowy, 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.

21. Beneficjent zobowiązuje się (za wyjątkiem przypadku zaistnienia przyczyn niezależnych od Beneficjenta, o których mowa powyżej, w punkcie 20.) do:

- zwrotu na żądanie Uczelni części lub całości otrzymanego stypendium w przypadku niewypełnienia jakiegokolwiek zobowiązania wynikającego z umowy;
- 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.

22. Beneficjent podpisując umowę zgodnie z pkt. 14. 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.

23. 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.

* BIP *Mieszane Programy Intensywne*: [2022-erasmusplus-programme-guide-pl.pdf](#) (s. 51).

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 oraz Rektora Uniwersytetu Pedagogicznego.