



Zasady realizacji wyjazdów pracowników w ramach programu Erasmus+ 171 (mobilność z krajami partnerskimi) z umowy 2024-1-PL01-KA171-HED-000226616

1. Zasady dotyczą działania ST (STA -wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych,).
2. Organem kwalifikującym do programu jest Komisja Rekrutacyjna, zwana dalej Komisją, powoływana przez JM Rektora UKW w celu przeprowadzenia procedury konkursowej.
3. Osoby uprawnione:
 - o w przypadku wyjazdów typu STA – nauczyciel akademicki zatrudniony w UKW na podstawie umowy o pracę;
4. **Cel wyjazdu:**
 - o wyjazd typu STA: prowadzenie zajęć dydaktycznych (wykładów, seminariów, warsztatów) dla studentów uczelni partnerskich określonych w projekcie Erasmus+ z krajami partnerskimi. Dla konkursu 2024 są to:

Kraj	Uczelnia	Dziedziny	Liczba miejsc
Azerbejdżan	Azerbaijan Technical University	inżynieria, informatyka, ekonomia	1
Czarnogóra	University of Montenegro (Javna Ustanova Univerzitet Crne Gore)	prawo, ekonomia, mechatronika, ochrona środowiska, biologia, matematyka, fizyka, historia, psychologia, muzyka, politologia, filologia: angielska, rosyjska, niemiecka	1
Jordania	Al-Ahlyya Amman University	pedagogika, psychologia, informatyka, inżynieria, wychowanie fizyczne, filologia: angielska, arabska	2
Kolumbia	Universidad Nacional de Colombia	filologia: niemiecka, angielska, politologia, nauki biologiczne, geografia, turystyka	1
Malezja	University Putra Malaysia	nauki biologiczne, geografia, informatyka, filologia: angielska, niemiecka, arabska, chińska	1
Namibia	University of Namibia	pedagogika, politologia, psychologia, matematyka, ekonomia, dziennikarstwo i komunikacja	2
USA	Kansas State University	pedagogika	1

- o **Czas trwania wyjazdu i zasady finansowania.** Standardowy finansowany okres pobytu pracownika UKW w instytucji przyjmującej wynosi 5 dni roboczych (od poniedziałku do piątku) + 2 dni na podróż.

W przypadku wyjazdów dydaktycznych nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia podczas pięciodniowego pobytu minimum 8 godzin zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni przyjmującej.

Pobyt pracownika w instytucji goszczącej musi być zrealizowany **do 30.06.2026 r.**

Beneficjent otrzymuje stypendium Programu Erasmus+:

- ryczał na koszty utrzymania: 190 EUR – stawka dzienna (1.330 EUR za 7 dni)
- ryczał na koszty podróży wg kalkulatora odległości
(https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_pl)
Azerbejdżan: 395 EUR, Czarnogóra: 309, Jordania: 395 EUR,
Kolumbia: 1.735 EUR, Malezja: 1.735 EUR, Namibia: 1.735 EUR,
USA: 1.188 EUR

o **Procedura rekrutacji**

Rekrutacja na wyjazdy ogłaszana jest po podpisaniu z Narodową Agencją umowy na realizację programu w danym roku akademickim. Zasady rekrutacji i terminy rozpatrywania wniosków są podawane do publicznej wiadomości.

Wymagane dokumenty

- ✓ **formularz zgłoszeniowy** dostępny na stronie erasmus.ukw.edu.pl w zakładce: Pracownicy. Należy go wypełnić, wysłać online wraz z załączonym i podpisanym przez osobę aplikującą i przełożonego (bez podpisu strony przyjmującej) **Mobility Agreement**. Wszystkie podpisy powinny być czytelne. W przypadku nieczytelnego podpisu wymagana jest imienna pieczętka osoby podpisującej dokument
- ✓ **CV w języku angielskim**

Wydrukowany i podpisany wniosek wraz z załącznikami (CV i Mobility Agreement) należy dostarczyć do Biura Współpracy Międzynarodowej przed upływem terminu przyjmowania wniosków.

Niekompletne wnioski (brak podpisów, brak załączników) nie będą brane pod uwagę w postępowaniu kwalifikacyjnym.

Podstawy kwalifikacji

Podstawą kwalifikacji pracownika na wyjazd w programie Erasmus+ jest ocena indywidualnego programu (Staff Mobility Agreement for Teaching).

Ostatecznego wyboru kandydata i akceptacji jego programu dokonuje uczelnia przyjmująca.

W przypadku STA ocenie podlega:

- cele mobilności – 0-2 pkt;
- wpływ mobilności na rozwój umiędzynarodowienia uczelni – 0-2 pkt;
- szczegółowy program zajęć – 0-2 pkt;
- oczekiwane korzyści/rezultaty w odniesieniu do rozwoju zawodowego pracownika oraz oczekiwane korzyści/rezultaty w odniesieniu do obu instytucji/studentów obu instytucji: 0-3 pkt;
 - zaangażowanie w przygotowanie wniosku KA171 i realizację umowy – 0-1 pkt (brak zaangażowania – 0 pkt);
 - prowadzenie zajęć dla studentów Erasmus+ w j. angielskim – 0-1 pkt;

Termin przyjmowania zgłoszeń:

02.01.2025-21.02.2025

UWAGA!

- Należy udzielić szczegółowych odpowiedzi na wszystkie pytania zawarte w Mobility Agreement i precyzyjnie odnieść się do wszystkich kwestii w nim poruszanych. Wszelkie korzyści lub rezultaty należy zawsze odnosić do obu instytucji oraz do studentów i pracowników obu instytucji.
- W sytuacjach spornych, w przypadku identycznej liczby punktów, pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazd będzie miała osoba, która nie była beneficjentem programu Erasmus+ KA171 w ciągu ostatnich dwóch lat akademickich.
- Złożenie kompletnego wniosku traktowane jest jako deklaracja znajomości języka obcego w stopniu umożliwiającym efektywne zrealizowanie zaplanowanej mobilności (min. B2). Biuro Współpracy Międzynarodowej zastrzega sobie prawo weryfikacji znajomości języka angielskiego.

Komisja Rekrutacyjna zastrzega sobie prawo do przedłużenia okresu przyjmowania zgłoszeń. W przypadku niewyczerpania limitu miejsc zostanie ogłoszona rekrutacja uzupełniająca, a wnioski podlegać będą ocenie jw. w terminach ustalonych przez Komisję Rekrutacyjną.

Termin i sposób ogłoszenia decyzji

W terminie do 14 dni roboczych od zamknięcia postępowania rekrutacyjnego Komisja, po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej przedstawionego Staff Mobility Agreement for Teaching sporządza listę rankingową kandydatów. Formularze dwóch (maksymalnie), a w przypadku Jordanii i Namibii max. trzech najlepiej ocenionych kandydatów zostają następnie wysłane do uczelni partnerskiej w celu wyboru i ostatecznej akceptacji, potwierdzonej podpisem pod Staff Mobility Agreement for Teaching. Kandydat wybrany przez uczelnię partnerską zostaje zakwalifikowany do programu Erasmus+ 2024. Sporządza się protokół z postępowania kwalifikacyjnego wraz z listą kandydatów zakwalifikowanych do wyjazdu oraz listą rezerwową.

Procedura odwoławcza

Pracownikowi przysługuje odwołanie od decyzji Komisji w ciągu 7 dni od dnia otrzymania decyzji Komisji Rekrutacyjnej. Organem odwoławczym jest Rektor UKW.

○ **Procedura wyjazdowa**

Przed wyjazdem

Na miesiąc przed planowanym wyjazdem beneficjent ma obowiązek dostarczyć do Biura Współpracy Międzynarodowej wniosek o skierowanie na wyjazd zagraniczny (dostępny pod adresem www.erasmus.ukw.edu.pl) podpisany przez bezpośredniego przełożonego oraz dziekana. Wszelkie kwestie związane z planowaniem i organizacją podróży, np. ustalenie planu zajęć w uczelni przyjmującej, zakup biletu i polisy ubezpieczeniowej, rezerwacja hotelu, wiza i odpowiednie szczepienia itp. leżą w gestii samego beneficjenta.

Wyplata stypendium następuje we wskazanym przez uczelnię banku lub przelewem na konto w EUR (w przypadku posiadania przez beneficjenta konta

walutowego) po podpisaniu przez obie strony umowy finansowej. Przekazanie stypendium uwarunkowane jest akceptacją przez pracownika wszystkich warunków umowy.

Beneficjent zostanie poinformowany o konieczności ubezpieczenia się (koszty leczenia, następstwa nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej) na czas podróży i pobytu w instytucji przyjmującej.

Zaleca się, aby beneficjent zarejestrował się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.

Po powrocie

W ciągu 7 dni roboczych beneficjent ma obowiązek dostarczyć do Biura Współpracy Międzynarodowej potwierdzenie wystawione przez instytucję przyjmującą zawierające: dokładne daty pobytu oraz liczbę przeprowadzonych godzin dydaktycznych lub informację o charakterze szkolenia. Zaświadczenia powinny być sporządzone na papierze firmowym instytucji przyjmującej.

Ponadto beneficjent zobowiązany jest do wypełnienia raportu online *EU survey* po zakończeniu mobilności, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia.

Pełne rozliczenie przyznanego stypendium warunkowane jest złożeniem w terminie wymaganych dokumentów (potwierdzenie, rozliczenie finansowe) oraz ankiety online.

Beneficjenci zobowiązani są do przedstawienia krótkiej relacji ze swojej mobilności (w dowolnej formie, np. filmik, prezentacja, krótki opis i zdjęcie itp.) w celach upowszechniania wyników projektu – do opublikowania w mediach społecznościowych i na stronach UKW, BWM i stronach wydziałowych.

Uczelniany Koordynator
Programu Erasmus+
Uniwersytet Kazimierza Wielkiego

mgr Joanna Kalka

PROREKTOR
ds. Studenckich i Jakości Kształcenia
Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
dr hab. Mirosława Szark-Eckardt
prof. uczelni