



# Poszerz granice swoich kompetencji z programem Erasmus+

Informator o wyjazdach zagranicznych  
dla pracowników uczelni



UNIwersytet  
KAZIMIERZA WIELKIEGO  
W BYDGOSZCZY



# Program Erasmus+: rozwijaj się w międzynarodowym środowisku akademickim!

Czy myślisz o poszerzeniu swoich horyzontów dydaktycznych, nawiązaniu międzynarodowych kontaktów i zdobyciu nowych umiejętności? Program Erasmus+ daje Ci wyjątkową szansę na rozwinięcie swojej kariery zawodowej poprzez wyjazd zagraniczny!



Program Erasmus+ to doskonała okazja na zdobycie cennego doświadczenia zarówno poprzez wyjazd na zagraniczną uczelnię, jak i do renomowanych instytucji edukacyjnych.

Wyjazdy w ramach programu Erasmus+ są dobrą okazją do sprawdzenia i doskonalenia własnych umiejętności umożliwiając nawiązanie nowych kontaktów oraz inicjowanie interesującej współpracy pomiędzy jednostkami instytucji partnerskich.

# Dlaczego warto wziąć udział w programie Erasmus+?

Mobilność Erasmus+ dla pracowników uczelni to nie tylko szkolenie i zajęcia w tradycyjnym sensie – to pełne zanurzenie w międzynarodowym środowisku, które kształtuje profesjonalizm i rozwija kompetencje praktyczne.



## 1. Międzynarodowe doświadczenie zawodowe

W ramach programu Erasmus+ można odbyć szkolenia w instytucjach edukacyjnych, zdobywając unikalne doświadczenie zawodowe w międzynarodowym środowisku.



## 2. Nauka w różnorodnym otoczeniu

Program Erasmus+ umożliwia uczestnictwo w procesie dydaktycznym innej uczelni, co pozwala poznać nowoczesne metody nauczania i najnowsze trendy w dziedzinie edukacji.



## 3. Rozwój osobisty i kulturowy

Dzięki udziałowi w programie Erasmus+ nie tylko można rozwinąć swoje umiejętności zawodowe, ale również zyskać szansę na poznanie nowych kultur, języków i ludzi.

## Na jak długo można wyjechać?

Pobyt potwierdzony przez instytucję przyjmującą musi trwać minimum 2 dni a maksimum 5 dni.



## Kto może wyjechać?

W przypadku realizacji mobilności w celach dydaktycznych (STA) do wyjazdu uprawniony jest nauczyciel akademicki zatrudniony w UKW na podstawie mianowania/umowy o pracę.

W przypadku realizacji mobilności typu STT w celach szkoleniowych z wyjazdu skorzystać może nauczyciel akademicki zatrudniony w UKW na podstawie umowy o pracę, jak również pracownik administracyjny lub techniczny.

## Jakie są rodzaje wyjazdów?

STA	STA/STT	STT
WYJAZDY W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH min. 8 h zajęć	WYJAZDY ŁĄCZONE W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH + UDZIAŁ W SZKOLENIU min. 4 h zajęć liczba wymaganych godzin szkoleniowych nie jest określona	WYJAZDY W CELU UDZIAŁU W SZKOLENIU liczba wymaganych godzin szkoleniowych nie jest określona
<i>W ramach STA możliwy jest też przyjazd pracowników z zagranicznych przedsiębiorstw w celu prowadzenia zajęć na UKW.</i>		

## Jakie są wymagania językowe?

Przystąpienie do rekrutacji traktowane jest jako deklaracja znajomości języka obcego w stopniu umożliwiającym efektywne zrealizowanie zaplanowanej mobilności. Przyjmuje się, że minimalny wymagany poziom to B2. Dodatkowo Biuro Współpracy Międzynarodowej (dalej: BWM) zastrzega sobie prawo weryfikacji znajomości języka obcego.

# Jak wziąć udział w programie Erasmus+?

## Sprawdź dokąd można wyjechać.

Wyjechać można do krajów UE i stowarzyszonych z programem Erasmus+ oraz krajów spoza UE (w odpowiedzi na dodatkowe nabory ogłaszane przez BWM) w następujących formach:

- **Wyjazdy dydaktyczne**

Wykaz uczelni partnerskich dostępny jest na stronie internetowej: [www.erasmus.ukw.edu.pl](http://www.erasmus.ukw.edu.pl) ► Współpraca ► Uczelnie partnerskie.

- **Wyjazdy szkoleniowe**

Odwiedź partnerskie uczelnie albo instytucje nieakademickie nawet typu komercyjnego (np. przedsiębiorstwa, instytucje edukacyjne, inne organizacje).

W obu przypadkach należy samodzielnie skontaktować się z instytucją przyjmującą (np. właściwym działem lub biurem obsługującym program Erasmus+) w celu ustalenia terminu i programu pobytu.

### PROGRAM SZKOLENIA

warto zwrócić uwagę

Sledź aktualną listę ofert  
staff week:



[www.staffmobility.eu/staff-week-search](http://www.staffmobility.eu/staff-week-search)

Z programu szkolenia musi wynikać, iż jego zasadniczym celem jest:

- podniesienie konkretnie zdefiniowanych kompetencji zawodowych pracownika,
- doskonalenie swoich umiejętności,
- wymiana doświadczeń,
- poszerzanie wiedzy w danej dziedzinie (np.: specjalistyczne kursy metodyczne, działania typu *job shadowing*, szkolenia z metodyki nauczania, itp.).

W przypadku wyjazdu szkoleniowego do innej uczelni nie obowiązuje wymóg wcześniejszego zawarcia międzyuczelnianej umowy o współpracy.

Higher Education:  
Mobility Agreement form  
Participant's name

**KAZIMIERZ WIELKI UNIVERSITY**  
BYDGOSZCZ

### Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching<sup>1</sup>

Planned period of the teaching activity: from [day/month/year] till [day/month/year]  
 Duration (days) – excluding travel days: .....  
 If applicable, planned period of the virtual component: from [day/month/year] to [day/month/year]

**The teaching staff member**

Last name (s)	First name (s)	Nationality <sup>2</sup>
Seniority <sup>2</sup>		Academic year
Sex [M/F]		2023/2024
E-mail		

**The Sending Institution/Enterprise<sup>4</sup>**

KAZIMIERZ WIELKI UNIVERSITY		
Name	PL BYDGOSZC1	Faculty/Department
Erasmus code <sup>3</sup> <small>(---able)</small>		

## Rekrutacja

### Kiedy należy aplikować?

- Rekrutacja na wyjazdy dla pracowników ogłaszana jest po otrzymaniu przez BWM informacji o przyznaniu środków finansowych na kolejny rok akademicki.
- Odbywa się to zazwyczaj w II kwartale roku.
- Zasady rekrutacji i terminy rozpatrywania wniosków są ogłaszane na stronie UKW oraz stronie internetowej [www.erasmus.ukw.edu.pl](http://www.erasmus.ukw.edu.pl).
- Informacja o rozpoczęciu rekrutacji wysyłana jest również na adresy email pracowników.

### Jak uzyskać stypendium?

Na początek należy skontaktować się z instytucją, w której planowana jest realizacja mobilności.

Ustalić program oraz zaplanować dogodny termin mobilności. Wszystkie szczegóły dotyczące planowanego wyjazdu należy zapisać w Mobility Agreement.

Podpisany przez stronę przyjmującą, aplikującego oraz bezpośredniego przełożonego 'MA' dołączyć do formularza online w formacie pdf.

Wypełnić i wysłać formularz zgłoszeniowy online dostępny na [erasmus.ukw.edu.pl](http://erasmus.ukw.edu.pl) ► Pracownicy wraz z 'MA'. Dostarczyć do BWM wydrukowane i podpisane dokumenty.


# Finansowanie wyjazdu w ramach Erasmus+

Stypendium wypłacane z budżetu programu pozwala na pokrycie części kosztów związanych z podróżą i pobytem za granicą. Kwota stypendium zależy od długości pobytu i kraju docelowego.

Beneficjent otrzymuje stypendium, które obejmuje:

- ryczałt na koszty utrzymania: stawka dzienna w wysokości 148, 170 lub 190 EUR w zależności od kraju x liczba dni: od 2 do 5,
- ryczałt na koszty podróży\*, do obliczania którego stosuje się kalkulator odległości dostępny na stronie programu Erasmus+:



  
[www.erasmus-plus.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator](http://www.erasmus-plus.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator)

*\*W przypadku podróży na dystansie do 499 km zalecane jest korzystanie z niskoemisyjnych środków transportu.*

odległość	ryczałt „green travel”	ryczałt standardowy
10 - 99 km	56 €	28 €
100 - 499 km	285 €	211 €
500 - 1999 km	417 €	309 €
2000 - 2999 km	535 €	395 €
3000 - 3999 km	758 €	580 €
4000 - 7999 km	1188 €	1188 €



Podróż „green travel” to zwiększone dofinansowanie wynikające z podróży środkami lokomocji o niskiej emisji spalin: pociąg, autobus oraz samochód (pod warunkiem odbywania podróży samochodem z co najmniej jednym pracownikiem UKW realizującym STA/STT w tym samym miejscu). Na kwotę dofinansowania „green travel” składa się tzw. ryczałt „green travel” (od 100 do 1999 km - plus 1 dzień, od 2000 do 3999 km - plus 2 dni) oraz dodatkowa jedna lub dwie stawki dzienne w zależności od liczby kilometrów.

## Co jeśli wybrany staff week jest płatny?

Beneficjent samodzielnie i z własnych środków uiszcza opłatę rejestracyjną. Koszt tego typu nie może stanowić wydatku kwalifikowalnego ze środków programu Erasmus+.

**DODATKOWA  
OPŁATA**



## Czy konieczne jest zbieranie rachunków i faktur?

Otrzymają Państwo ryczałt na podróż i utrzymanie, więc zbieranie rachunków nie jest wymagane. Konieczne jest natomiast dostarczenie po powrocie do BWM dokumentów podróży: kart pokładowych lub biletów kolejowych/autokarowych.

**KOSZTY**

## Czy trzeba mieć konto w EUR?

Stypendium wypłacane jest w EUR. Posiadanie konta w walucie EUR nie jest obowiązkowe, ale jest zalecane. Na wskazane przez Beneficjenta konto przekazane będzie stypendium. W przypadku niepodania konta w EUR, środki finansowe wypłacone zostaną w formie gotówkowej we wskazanej przez uczelnię placówce bankowej.

**EURO**

## Czy należy się ubezpieczyć?

Tak, należy obowiązkowo ubezpieczyć się na wyjazd. Minimalne wymagania obejmują: OC, NNW i koszty leczenia. EKUZ nie jest wystarczającym ubezpieczeniem, ponieważ pokrywa tylko koszty leczenia.

**POLISA**

**Szczegółowe informacje na temat wysokości stypendium Erasmus+ i zasad kwalifikowalności wydatków w danym roku akademickim znajdują się pod adresem:**

[erasmus.ukw.edu.pl](https://erasmus.ukw.edu.pl)



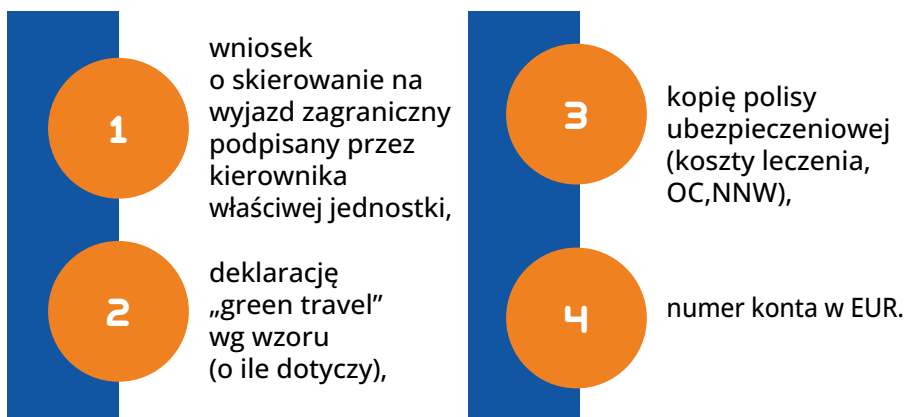


# Dokumenty złożone i co dalej?

W terminie do 14 dni roboczych od zamknięcia postępowania rekrutacyjnego kandydat otrzymuje e-mail z decyzją komisji kwalifikacyjnej. Po zakwalifikowaniu Beneficjentowi zostaje przekazany pakiet informacyjny dotyczący dalszego działania.

## Jakie kroki należy wykonać przed wyjazdem?

Najpóźniej dwa tygodnie przed wyjazdem należy dostarczyć do BWM:



- Planowanie i organizacja podróży, np. ustalenie programu i planu zajęć w instytucji przyjmującej, zakup biletu, rezerwacje hotelowe, należą do obowiązków Beneficjenta.
- Wypłata stypendium następuje po podpisaniu przez obie strony umowy finansowej.
- Zaleca się, aby Beneficjent zarejestrował się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.

## Jakie kroki należy wykonać po powrocie?

W ciągu 7 dni roboczych po powrocie należy dostarczyć do BWM:



potwierdzenie wystawione i podpisane ostatniego dnia pobytu przez instytucję przyjmującą zawierające:

- dokładne daty pobytu
- liczbę zrealizowanych godzin dydaktycznych i/lub informację o realizacji programu szkolenia,

2

oświadczenie „green travel” wg wzoru (o ile dotyczy),

3

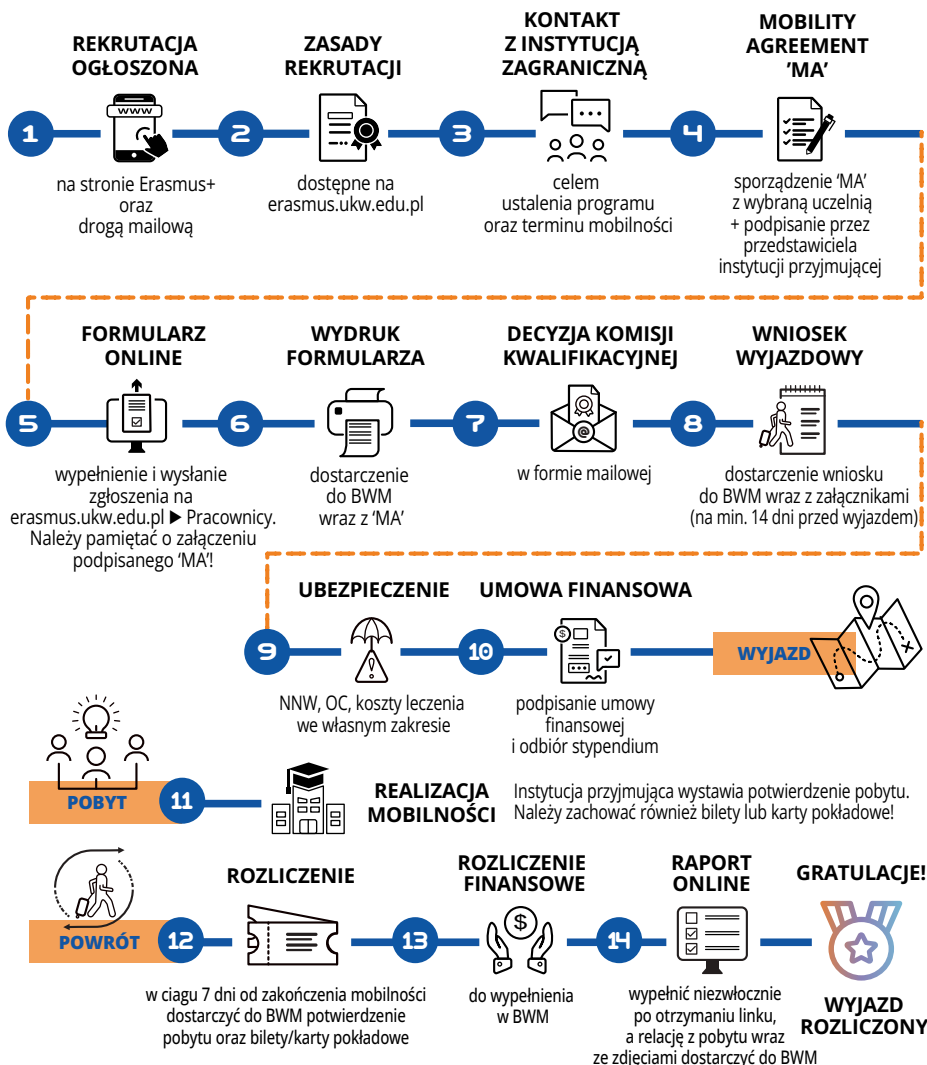
bilety kolejowe/ autobusowe/karty pokładowe,

4

relację z przebiegu mobilności.

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

Nawiguj po etapach swojej podróży akademickiej, aby sprawnie i bezproblemowo zrealizować oraz rozliczyć wyjazd.




# Kontakt:

Uniwersytet Kazimierza Wielkiego  
Biuro Współpracy Międzynarodowej  
ul. Chodkiewicza 30  
85-064 Bydgoszcz



 akoperska@ukw.edu.pl

 +48 52 341 91 23  
+48 52 341 91 08



Dofinansowane przez  
Unię Europejską

Sfinansowane ze środków UE. Wyrażone poglądy i opinie są jedynie opiniami autora lub autorów i niekoniecznie odzwierciedlają poglądy i opinie Unii Europejskiej. Unia Europejska ani podmiot udzielający dotacji nie ponoszą za nie odpowiedzialności.

