Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy

Dofinansowane przez Unię Europejską

Zasady realizacji wyjazdów pracowników

w ramach programu Erasmus+ KA171 (mobilność z krajami partnerskimi)

dla umowy nr 2026-1-PL01-KA171-HED-000426848

1. Zakres działania

Niniejsze zasady dotyczą mobilności typu STA (wyjazdów nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych). W przypadku niewykorzystania miejsc lub środków finansowych przeznaczonych na mobilności STA Komisja może ogłosić rekrutację uzupełniającą na wyjazdy STT. Kryteria kwalifikacji do mobilności STT zostaną określone w odrębnym ogłoszeniu.

2. Organ kwalifikujący

Za kwalifikację do udziału w programie odpowiada Komisja Rekrutacyjna, zwana dalej „Komisją", powoływana przez Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia. Komisja przeprowadza postępowanie rekrutacyjne i dokonuje wyboru kandydatów.

3. Osoby uprawnione do udziału

- O udział w mobilnościach dydaktycznych (STA) mogą ubiegać się nauczyciele akademiccy zatrudnieni w UKW na podstawie umowy o pracę.
- O stypendium nie mogą ubiegać się pracownicy przebywający w czasie rekrutacji lub planowanej mobilności na urlopie: wypoczynkowym, macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym, chorobowym, dla poratowania zdrowia, bezpłatnym lub naukowym.

4. Cel wyjazdu

Celem mobilności STA jest prowadzenie zajęć dydaktycznych (wykładów, seminariów, warsztatów) dla studentów uczelni partnerskich objętych projektem Erasmus+ KA171.

Lista uczelni partnerskich dostępnych w konkursie 2026:

Kraj	Uczelnia	Dziedziny	Miejsca
Albania	University Aleksander Moisiu Durres	pedagogika, nauki polityczne, ekonomia, psychologia, informatyka, turystyka	2
Egipt	Benha University	mechatronika, biologia, biotechnologia, filologia angielska, lingwistyka angielsko-arabska, wychowanie fizyczne, prawo	2
Gruzja	Batumi Shota Rustaveli State University	ekonomia, matematyka, fizyka, prawo, administracja, pedagogika, psychologia, IT, turystyka, filologia angielska, germanistyka	1
Republika Południowej Afryki	Durban University of Technology	biotechnologia, prawo, mechatronika, dziennikarstwo, turystyka	2
Tajlandia	Shinawatra University	ekonomia, zarządzanie, psychologia, pedagogika, inżynieria, nauki polityczne	1

5. Czas trwania wyjazdu

- Standardowy finansowany pobyt wynosi 5 kolejnych dni roboczych oraz 2 dni na podróż.

- Uczestnik mobilności STA jest zobowiązany do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych podczas pięciodniowego pobytu w uczelni przyjmującej.
- Mobilność musi zostać zrealizowana **do 30 czerwca 2028 r.**

6. Finansowanie

Uczestnik otrzymuje stypendium Erasmus+ obejmujące:

- Ryczałt na koszty utrzymania: 190 EUR na dzień (łącznie 1 330 EUR za 7 dni: 5 dni pobytu i 2 dni podróży).
- Ryczałt na koszty podróży zgodnie z kalkulatorem odległości Komisji Europejskiej:
  Albania – 309 EUR, Egipt – 395 EUR, Gruzja – 395 EUR, RPA – 1 735 EUR, Tajlandia – 1 735 EUR.

Stypendium jest zwolnione z opodatkowania, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z 15.03.2022 r. (Dz.U. 2022, poz. 635).

7. Procedura rekrutacyjna

Rekrutacja ogłaszana jest po podpisaniu przez UKW umowy z Narodową Agencją. Zasady i terminy podawane są do publicznej wiadomości.

7.1. Termin składania zgłoszeń

Termin składania zgłoszeń: od 2 listopada do 10 grudnia 2026 r.

Komisja zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu przyjmowania zgłoszeń.

7.2. Wymagane dokumenty

1. Formularz zgłoszeniowy – dostępny na stronie erasmus.ukw.edu.pl → Pracownicy. Formularz należy wypełnić online i załączyć podpisany przez kandydata i przełożonego dokument Staff Mobility Agreement for Teaching (bez podpisu uczelni przyjmującej). Wszystkie podpisy muszą być czytelne; przy podpisie nieczytelnym wymagana jest pieczątka imienna.
2. CV w języku angielskim.

Po złożeniu zgłoszenia online wydrukowany i podpisany komplet dokumentów (formularz, CV, Mobility Agreement) należy dostarczyć do Biura Współpracy Międzynarodowej (BWM) przed upływem terminu naboru. Wnioski niekompletne (np. bez podpisów lub załączników) nie będą rozpatrywane.

RODO: Każda osoba aplikująca do Programu Erasmus+ na UKW niniejszym wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w formularzu i innych dokumentach dla potrzeb procesu postepowania kwalifikacyjnego i realizacji mobilności.

7.3. Podstawy i kryteria kwalifikacji

Ocena kandydatów na wyjazdy STA odbywa się na podstawie dokumentu Staff Mobility Agreement for Teaching oraz dodatkowych kryteriów kwalifikacyjnych, uwzględniających zalecenia Narodowej Agencji Programu Erasmus+.

7.3.1. Ocena dokumentu Staff Mobility Agreement for Teaching

1. Cele mobilności (0–2 pkt)

- Wskazanie głównego celu mobilności, tj. prowadzenia zajęć dydaktycznych – 1 pkt
- Wskazanie co najmniej dwóch dodatkowych celów mobilności – 1 pkt

2. Wartość dodana mobilności (0–2 pkt)

- Określenie wartości dodanej mobilności w kontekście modernizacji instytucji – 1 pkt
- Określenie wpływu mobilności na umiędzynarodowienie obu instytucji – 1 pkt

3. Program zajęć dydaktycznych (0–3 pkt)

- Przedstawienie planu zajęć – 1 pkt
- Określenie tematyki zajęć – 1 pkt
- Wskazanie formy prowadzenia zajęć – 1 pkt

4. Oczekiwane korzyści i rezultaty mobilności (0–3 pkt)

- Wskazanie korzyści dla rozwoju zawodowego uczestnika – 1 pkt
- Wskazanie korzyści dla obu instytucji – 1 pkt
- Wskazanie korzyści dla studentów lub pracowników obu instytucji – 1 pkt

Maksymalna liczba punktów w części 7.3.1: 10 pkt.

Do dalszej oceny dopuszczane są wyłącznie wnioski, które uzyskały co najmniej 5 punktów w ocenie dokumentu Staff Mobility Agreement for Teaching.

7.3.2. Dodatkowe kryteria kwalifikacyjne

1. Liczba wyjazdów w ramach programu Erasmus+ KA131 i KA171 w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 10 grudnia 2026 r. (0–5 pkt):

- 0 wyjazdów – 5 pkt; 1 wyjazd – 4 pkt; 2 wyjazdy – 3 pkt; 3 wyjazdy – 2 pkt; 4 wyjazdy – 1 pkt; 5 lub więcej wyjazdów – 0 pkt

Przy ocenie tego kryterium uwzględnia się mobilności STA i STT zrealizowane w ramach KA131 i KA171 podczas zatrudnienia na Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego, w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 10 grudnia 2026 r. Liczbę mobilności ustala się na podstawie deklaracji kandydata zawartej we wniosku oraz dokumentacji Biura Współpracy Międzynarodowej.

2. Staż pracy w UKW (0–4 pkt):

- Poniżej 10 lat – 4 pkt; od 10 do 20 lat włącznie – 2 pkt; powyżej 20 lat – 0 pkt

3. Zaangażowanie w przygotowanie wniosku KA171 na rok 2026 (0–1 pkt):

- Nawiązanie współpracy z instytucją partnerską na potrzeby przygotowania wniosku – 1 pkt; brak zaangażowania – 0 pkt

4. Prowadzenie zajęć w języku angielskim dla studentów Erasmus+ (0–1 pkt):

- Prowadzenie przedmiotu znajdującego się w ofercie zajęć anglojęzycznych dla studentów wymiany – 1 pkt; brak takiego przedmiotu w ofercie – 0 pkt

Maksymalna liczba punktów w części 7.3.2: 11 pkt.

7.3.3. Łączna ocena kandydatów

Ostateczna ocena kandydata stanowi sumę punktów uzyskanych za dokument Staff Mobility Agreement for Teaching oraz w ramach dodatkowych kryteriów kwalifikacyjnych. Maksymalna łączna liczba punktów możliwych do uzyskania w postępowaniu kwalifikacyjnym wynosi **21 pkt.**

7.4. Ważne informacje

- Należy szczegółowo i precyzyjnie wypełnić wszystkie pola Staff Mobility Agreement for Teaching, odnosząc się do obu instytucji oraz ich studentów i pracowników.
- W przypadku uzyskania jednakowej łącznej liczby punktów o kolejności na liście rankingowej decydują kolejno: wyższa liczba punktów za Staff Mobility Agreement for Teaching, a następnie wcześniejszy termin złożenia zgłoszenia online.
- Złożenie kompletnego wniosku jest równoznaczne z deklaracją znajomości języka obcego na poziomie co najmniej B2. BWM zastrzega sobie prawo do weryfikacji znajomości języka.

7.5. Ocena wniosków

W terminie 10 dni roboczych od zakończenia rekrutacji Komisja dokonuje oceny wniosków i sporządza protokół z postępowania rekrutacyjnego wraz z listami rankingowymi, odrębnymi dla każdej uczelni partnerskiej, zawierającymi wykaz osób zakwalifikowanych oraz listy rezerwowe.

7.6. Ogłoszenie decyzji

W terminie do 5 dni roboczych od zakończenia postępowania rekrutacyjnego każdy kandydat otrzymuje drogą mailową decyzję Komisji wraz z uzasadnieniem, obejmującym: liczbę punktów w każdej kategorii, miejsce na liście rankingowej, informację o zakwalifikowaniu, niezakwalifikowaniu lub umieszczeniu na liście rezerwowej oraz pouczenie o terminie i sposobie odwołania.

7.7. Procedura odwoławcza

Od decyzji Komisji przysługuje odwołanie w terminie 7 dni roboczych od jej otrzymania. Organem odwoławczym jest Rektor UKW. Decyzja Rektora jest ostateczna.

8. Procedura wyjazdowa

8.1. Przed wyjazdem

Najpóźniej 2 tygodnie przed wyjazdem należy dostarczyć do BWM:

- Wniosek o skierowanie na wyjazd zagraniczny, podpisany przez kierownika jednostki.
- Kopię polisy ubezpieczeniowej (obowiązkowe: KL, OC, NNW).
- Zaktualizowany Staff Mobility Agreement for Teaching (w przypadku zmiany terminu realizacji mobilności).

8.2. Obowiązki uczestnika

- Samodzielne zorganizowanie mobilności (ustalenie planu zajęć, rezerwacja biletów i noclegów, ewentualne szczepienia itp.).
- Podpisanie umowy finansowej (wypłata środków następuje przelewem na konto EUR).
- Rejestracja podróży w systemie Odyseusz MSZ (zalecana).

8.3. Po powrocie

W terminie 7 dni roboczych od zakończenia mobilności uczestnik zobowiązany jest do:

1. Złożenia w BWM potwierdzenia pobytu z uczelni przyjmującej (daty pobytu i liczba przeprowadzonych godzin dydaktycznych), kart pokładowych lub biletów oraz krótkiej relacji z wyjazdu (maksymalnie 10 zdań) wraz z 2–3 zdjęciami.
2. Dokonania w BWM rozliczenia finansowego.
3. Wypełnienia raportu online w terminie 30 dni od otrzymania powiadomienia e-mail.

Uwaga: Pełne rozliczenie stypendium następuje wyłącznie po dostarczeniu wszystkich wymaganych dokumentów oraz przesłaniu raportu online.

Akceptacja Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia: