Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy

Dofinansowane przez Unię Europejską

Zasady realizacji wyjazdów pracowników UKW w ramach programu Erasmus+

Akcja: KA131 (kraje programu) | Rok akademicki 2026/2027

Organem kwalifikującym do programu jest **Komisja Kwalifikacyjna**, powoływana przez Prorektora ds. Spraw Studenckich i Jakości Kształcenia. W skład Komisji wchodzą: Prorektor ds. Spraw Studenckich i Jakości Kształcenia, Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ oraz pracownik Biura Współpracy Międzynarodowej.

I. Cel mobilności

- **STA:** Wyjazdy nauczycieli akademickich UKW do partnerskich uczelni w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (m.in. w ramach Mieszanych Kursów Intensywnych – BIP).
- **STA/STT:** Wyjazdy łączone – prowadzenie zajęć (min. 4 godziny) oraz udział w szkoleniu podnoszącym kompetencje dydaktyczne – liczba godzin powinna być adekwatna do długości pobytu (np. kursy metodyczne, obserwacja pracy).
- **STA-przyjazdy:** Przyjazdy pracowników z zagranicznych przedsiębiorstw w celu prowadzenia zajęć na UKW.
- **STT:** Wyjazdy szkoleniowe pracowników UKW (administracyjnych, technicznych, dydaktycznych) do uczelni (niekoniecznie partnerskich) lub instytucji nieakademickich. Celem jest doskonalenie umiejętności i wymiana doświadczeń.
    - *Wymagany program szkolenia na każdy dzień.*
    - *Wyjazd nie może być przeznaczony na konferencję lub badania naukowe.*

Uwaga! Należy samodzielnie skontaktować się z instytucją zagraniczną w celu ustalenia szczegółów mobilności.

II. Osoby uprawnione

- **Mobilność dydaktyczna (STA):** Nauczyciel akademicki zatrudniony w UKW na umowę o pracę lub pracownik zagranicznego przedsiębiorstwa.
- **Mobilność szkoleniowa (STT):** Pracownik administracyjny, techniczny lub nauczyciel akademicki zatrudniony w UKW na umowę o pracę.
- **Wykluczenia:** O stypendium nie mogą ubiegać się osoby przebywające na urlopach: wypoczynkowym, macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym, chorobowym, dla poratowania zdrowia, bezpłatnym czy naukowym.

- **Rezerwacja miejsc:** 2 miejsca STA są zarezerwowane dla partnerów projektów BIP (tryb ciągły).

III. Czas trwania wyjazdu

1. **Okres finansowania:** Od 1 dnia (przyjazdy z firm) lub 2 dni (pracownicy UKW) do **5 dni roboczych**. Minimalna liczba dni musi następować kolejno po sobie.
2. **Ramy czasowe:** Pobyt musi się odbyć w okresie od **01.09.2026 r. do 30.09.2027 r.**
3. **Liczba godzin:**
   - **STA:** Minimum 8 godzin dydaktycznych (na max. 5 dni).
   - **STA/STT:** Minimum 4 godziny dydaktyczne + godziny szkoleniowe (liczba adekwatna do długości pobytu).

IV. Zasady finansowania

Stypendium obejmuje wsparcie indywidualne oraz ryczałt na koszty podróży. Jest ono **zwolnione z opodatkowania** (rozp. MF z dnia 15 marca 2022 r.).

1. Wsparcie indywidualne (stawka dzienna)

Grupa krajów	Kraje	Stawka dzienna
Grupa 1	Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy	**190 EUR**
Grupa 2	Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia	**170 EUR**
Grupa 3	Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Polska, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry	**148 EUR**

2. Ryczałt na koszty podróży

Kwota zależna od odległości od siedziby pracodawcy do siedziby instytucji przyjmującej (liczonej w jedną stronę za pomocą kalkulatora KE).

Odległość	Ryczałt standardowy	Ryczałt "Green Travel"
10 – 99 km	28 €	56 €
100 – 499 km	211 €	285 €
500 – 1 999 km	309 €	417 €
2 000 – 2 999 km	395 €	535 €
3 000 – 3 999 km	580 €	785 €
4000 – 7 999 km	1188 €	1188 €

3. Zasady podróży "Green Travel"

Ryczałt **"Green Travel"** przysługuje beneficjentom korzystającym z ekologicznych środków transportu, do których zalicza się:

- **Pociąg**,
- **Autokar**,
- **Samochód** (pod warunkiem wspólnej podróży z co najmniej jednym pracownikiem UKW realizującym mobilność STA/STT w tym samym miejscu).

Ważne: W przypadku podróży na dystansie **do 499 km** zaleca się korzystanie z niskoemisyjnych środków transportu.

Warunki uzyskania dofinansowania:

1. **Deklaracja podróży:** Przed wyjazdem należy wypełnić deklarację o planowanym przebiegu podróży.
2. **Próg 50%:** Podróż musi być zrealizowana w co najmniej 50% ekologicznymi środkami transportu.
3. **Wypłata:** Dofinansowanie wypłacane jest wraz z pozostałymi komponentami stypendium przed rozpoczęciem mobilności.
4. **Potwierdzenie po powrocie:**
   - **Autokar/Pociąg:** Należy dostarczyć skany biletów oraz oświadczenie według wzoru.
   - **Wspólna podróż samochodem:** Należy złożyć oświadczenie według wzoru.

Brak potwierdzenia podróży w powyższy sposób skutkuje obowiązkiem zwrotu dofinansowania z tytułu "Green Travel".

4. Dni podróży

Można otrzymać wsparcie indywidualne na dni podróży (jeśli nie pokrywają się z dniami pobytu):

- Podróż standardowa: **max. 2 dni**.
- Green Travel: **max. 6 dni**.

V. Procedura rekrutacji

1. **Transparentność:** Terminy i zasady są publiczne. Decyzje zapadają po otrzymaniu środków przez Uczelnię.
2. **RODO:** Aplikowanie oznacza zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji i mobilności.
3. **Wymagane dokumenty:**
   - Formularz zgłoszeniowy online (www.erasmus.ukw.edu.pl).
   - **Mobility Agreement** (podpisany przez pracownika, przełożonego/Dziekana i stronę przyjmującą).
   - Dokumenty papierowe należy dostarczyć do BWM przed upływem terminu przyjmowania wniosków.

Wnioski niekompletne (brak podpisów, załączników) nie będą rozpatrywane.

Kryteria oceny Mobility Agreement (max. punktacja)

Kryterium	STA / STA+STT	STT (szkoleniowe)
Cele mobilności (główny + min. 3 dodatkowe)	2 pkt	2 pkt
Szczegółowy program zajęć, uwzględniający harmonogram godzinowy, tematykę oraz formę dydaktyczną (wykłady, ćwiczenia, warsztaty)	3 pkt	n/d
Szczegółowy program szkolenia z rozpisanym planem godzinowym, zawierający tematykę zajęć oraz formę ich realizacji (np. szkolenie, warsztaty, obserwacja pracy)	3 pkt	3 pkt
Wartość dodana (modernizacja i umiędzynarodowienie)	2 pkt	2 pkt
Oczekiwane korzyści (rozwój zawodowy uczestnika, obie instytucje, studenci obu uczelni)	3 pkt	2 pkt

Kryterium	STA / STA+STT	STT (szkoleniowe)
Przedmiot w ofercie anglojęzycznej UKW *(nie dotyczy pracowników zagranicznych przedsiębiorstw)*	1 pkt	1 pkt
Udział w inicjatywach programu Erasmus+ (BIP, złożone wnioski np. w ramach partnerstw strategicznych) *(nie dotyczy pracowników zagranicznych przedsiębiorstw)*	1 pkt	1 pkt

Uwagi dodatkowe:

- **Jakość wniosku (Mobility Agreement):** Odpowiedzi na pytania zawarte w formularzu muszą być szczegółowe i precyzyjne. Aby uzyskać maksymalną liczbę punktów, należy – wszędzie tam, gdzie jest to wymagane – wskazać konkretne korzyści oraz rezultaty wyjazdu zarówno dla obu instytucji, jak i dla ich studentów oraz pracowników.
- **Znajomość języka obcego:** Złożenie wniosku jest równoznaczne z deklaracją znajomości języka obcego na poziomie umożliwiającym efektywną realizację mobilności (wymagane minimum - B2).
- **Kryteria pierwszeństwa:** W sytuacjach spornych (przy identycznej liczbie punktów), pierwszeństwo otrzymują osoby, które nie korzystały z programu Erasmus+ KA131 w ciągu ostatnich dwóch lat akademickich.
- **Ograniczenia dotyczące wyjazdów:**
  - Karencja: Obowiązuje roczna przerwa pomiędzy wyjazdami do tej samej instytucji partnerskiej.
  - Limit osób: Do tej samej uczelni w tym samym terminie mogą wyjechać maksymalnie 2 osoby z tej samej jednostki lub komórki organizacyjnej.
- **Liczba wniosków:** Każdy kandydat może złożyć tylko jeden wniosek.

VI. Terminy

1. **Zgłoszenia:** Od **11 maja do 22 czerwca 2026 r.** w Biurze Współpracy Międzynarodowej. Komisja zastrzega sobie prawo do przedłużenia okresu przyjmowania zgłoszeń. W przypadku niewyczerpania limitu środków zostanie ogłoszona rekrutacja uzupełniająca, a wnioski podlegać będą ocenie jw. w terminach ustalonych przez Komisję.
2. **Ogłoszenie decyzji:** Do 30 dni roboczych od zamknięcia rekrutacji (e-mail z punktacją).
3. **Odwołania:** Pisemnie do JM Rektora w ciągu 7 dni od decyzji.

VII. Procedura wyjazdowa

1. **3 tygodnie przed wyjazdem** dostarczyć do BWM:
   - Wniosek o skierowanie za granicę (podpisany przez kierownika) – www.erasmus.ukw.edu.pl,
   - Deklarację podróży,
   - Kopię ubezpieczenia (KL, OC, NNW).
   - *Organizacją podróży i noclegu Beneficjent zajmuje się samodzielnie.*
2. **Wypłata:** Po podpisaniu umowy finansowej (przelew EUR lub gotówka w banku Santander).
3. **Po powrocie (do 7 dni roboczych):**
   - Potwierdzenie pobytu z datami i liczbą godzin wystawione ostatniego dnia pobytu,
   - Bilety/karty pokładowe, oświadczenia o podróży samochodem jednego ze współpasażerów (carpooling).
   - Relacja (min. 10 zdań) i 2-3 zdjęcia.
4. **Raport online:** Należy wypełnić w ciągu 30 dni od otrzymania linku.

Pełne rozliczenie stypendium jest warunkowane terminowym złożeniem dokumentów i raportu.

Akceptacja Prorektor ds. Studenckich i Jakości Kształcenia:

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