

Projekt nr 2020-1-PL01-KA107-081103

**Zasady kwalifikacji i realizacji wyjazdów pracowników Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie w ramach programu Erasmus+ - projekt KA107 2020 w roku akademickim 2021/2022 na wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA<sup>1</sup>), wyjazd(y) łączone w celu prowadzenia zajęć i podnoszenia kwalifikacji dydaktycznych (STA z STT<sup>2</sup>) do Japonii**

1. Pracownik ubiegający się o wyjazd w programie Erasmus+ musi być zatrudniony w Uniwersytecie Humanistyczno-Przyrodniczym im. Jana Długosza w Częstochowie w momencie aplikowania do projektu oraz w okresie planowanego wyjazdu.
2. Na wyjazdy w celach dydaktycznych mogą być zakwalifikowani wyłącznie zatrudnieni w UJD nauczyciele akademicki. Celem wyjazdów STA (staff mobility for teaching) jest przeprowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej, między innymi w formie wykładów, seminariów, ćwiczeń, warsztatów.
3. Wymiana może być realizowana wyłącznie z uczelniami z krajów partnerskich, wymienionymi w umowie finansowej z Narodową Agencją Erasmus+, z którymi zostały podpisane międzyinstytucjonalne umowy o współpracy, przewidujące wyżej wymienione rodzaje mobilności. W przypadku Japonii są to Rikkyo University i Wakayama University.
4. Pobyt w instytucji goszczącej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie kwalifikowalności wydatków, przewidzianym w umowie z Narodową Agencją Programu Erasmus+, tj. **do dnia 31/07/2023.**
  - a) Minimalny okres pobytu w uczelni partnerskiej to jeden tydzień (5 dni roboczych).
  - b) Podczas mobilności STA<sup>1</sup> nauczyciel akademicki zobowiązany jest do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych w tygodniu mobilności. W przypadku połączenia pobytu STA z STT<sup>2</sup> wymiar godzin dydaktycznych może być obniżony do 4 godzin zajęć dydaktycznych w tygodniu mobilności.

<sup>1</sup> staff mobility for teaching

<sup>2</sup> staff mobility for teaching and training

<sup>3</sup> Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego

<sup>4</sup> ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków

- c) Zgodnie z informacją Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji, schemat obliczania liczby godzin zajęć:  $(8/5) * \text{liczba dni powyżej jednego tygodnia (tj. 7 dni)}$ , ma zastosowanie dla mobilności, w których liczba dodatkowych dni, tj. wykraczających ponad siedem, jest mniejsza niż pięć. Jeżeli wynosi pięć, sześć lub siedem (7+5, 7+6 lub 7+7), wówczas ma zastosowanie liczba godzin zajęć właściwa dla tygodnia, tj. 8 godzin (8+8).
5. Pracownicy dydaktyczni muszą przeprowadzić zajęcia, które nie odbyły się z powodu udziału pracownika w programie Erasmus+. Termin zajęć musi zostać ustalony ze studentami.
6. Podstawą kwalifikacji pracownika na wyjazd w programie Erasmus+ jest złożenie w Dziale Nauki i Współpracy z Zagranicą następujących dokumentów:
- a) wniosku o wyjazd w programie Erasmus+ (załącznik nr 1), zaakceptowanego przez przełożonego z potwierdzeniem zatrudnienia w Uniwersytecie Humanistyczno-Przyrodniczym im. Jana Długosza w Częstochowie (Rektora / Dziekana / dyrektora jednostki międzywydziałowej) w zależności od podległości służbowej;
- b) indywidualnego programu nauczania staff mobility for teaching – mobility agreement, uzgodnionego i podpisanego przez przełożonego oraz przedstawiciela uczelni przyjmującej (załącznik 2), a w przypadku wyjazdów łączonych uzgodnionego i zatwierdzonego programu szkoleniowego i programu nauczania staff mobility for teaching and training (załącznik nr 3).
7. **Termin i miejsce składania dokumentów: do dnia 8.04.2022 (piątek), Dział Nauki i Współpracy z Zagranicą, pok. 116.** Istnieje możliwość złożenia wniosku o wyjazd drogą elektroniczną, przesyłając skany podpisanych dokumentów na adres [b.kowalik@ujd.edu.pl](mailto:b.kowalik@ujd.edu.pl). Dokumentację składaną w formie elektronicznej należy przysyłać tylko i wyłącznie w pliku zaszyfrowanym, a hasło do pliku należy podać pracownikowi Działu Nauki i Współpracy z Zagranicą telefonicznie, dzwoniąc pod numer 343784364.
8. Kryteria kwalifikacji wniosków:
- a) nawiązanie współpracy międzyinstytucjonalnej przed realizacją mobilności, której potwierdzenie stanowi nowa umowa interinstytucjonalna (potwierdzenie: podpisana umowa międzyinstytucjonalna lub potwierdzenie instytucji przyjmującej o chęci nawiązania współpracy);

<sup>1</sup> staff mobility for teaching

<sup>2</sup> staff mobility for teaching and training

<sup>3</sup> Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego

<sup>4</sup> ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków

- b) doświadczenie zawodowe (pierwszeństwo: wyjazdy pracowników o niższym stażu zawodowym);
  - c) swoboda komunikowania się w wybranym języku obcym, potwierdzona dokumentem / certyfikatem lub oświadczeniem kandydata o stopniu znajomości języka;
  - d) forma zatrudnienia oraz fakt, czy pracownik zatrudniony jest na pierwszym czy kolejnym etacie / w niepełnym wymiarze czasu pracy;
  - e) zgodność z wymogami projektów Erasmus+ KA107.
9. W przypadku jeśli liczba zgłoszeń przewyższy liczbę oferowanych miejsc preferowane będą wnioski pracowników, którzy:
- współredagowali ogólnouczelniany wniosek konkursowy KA107 2020;
  - byli inicjatorami podpisania umowy z uczelnią przyjmującą;
  - mają kontakt merytoryczny na danej uczelni;
  - brali udział w przygotowaniu i/lub realizacji działań na rzecz programów wymiany w Uniwersytecie Humanistyczno-Przyrodniczym im. Jana Długosza w Częstochowie;
  - wskażą dodatkowe działania, które planują zrealizować i korzyści jakie przyniesie pobyt w uczelni partnerskiej: własne i dla Uniwersytetu.
10. Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy pracowników spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe będą miały również osoby wyjeżdżające po raz pierwszy. Preferencyjnie będą również traktowani pracownicy, dla których mobilność w programie Erasmus+ może być wykorzystana do podnoszenia kwalifikacji metodyczno-dydaktycznych.
11. Wstępną decyzję o akceptacji kandydatury nauczyciela akademickiego na wyjazd podejmuje Dziekan macierzystego wydziału/ dyrektor jednostki międzywydziałowej.
12. Ostateczną decyzję odnośnie kwalifikacji kandydata na wyjazd podejmuje Prorektor do spraw Nauki i Współpracy z Zagranicą.
13. Wyniki rekrutacji pracowników podane zostaną do wiadomości drogą mailową do wnioskujących pracowników nie później niż 14 dni od dnia zakończenia rekrutacji.
14. Sporządza się listę osób zakwalifikowanych do dofinansowania oraz ewentualną listę rezerwowych.

<sup>1</sup> staff mobility for teaching

<sup>2</sup> staff mobility for teaching and training

<sup>3</sup> Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego

<sup>4</sup> ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków

15. Od decyzji Prorektora przysługuje odwołanie do Jej Magnificencji Rektor Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego imienia Jana Długosza w Częstochowie. Pracownik ma prawo do złożenia odwołania od decyzji Prorektora w terminie siedmiu dni od daty podania do wiadomości wyniku rekrutacji. W przypadku niezłożenia odwołania w wyznaczonym terminie uznaje się, że pracownik zaakceptował wynik rekrutacji.
16. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna umowa określająca prawa i obowiązki stron.
17. Umowa pomiędzy pracownikiem a Uczelnią stanowi podstawę usprawiedliwienia nieobecności pracownika; na podstawie art. 130 ust. 2. Ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz. U. poz. 1668) pracownikowi wyjeżdżającemu za granicę w ramach programu Erasmus+ przysługuje polecenie wyjazdu służbowego.
18. Wyjeżdżającym przysługuje wsparcie indywidualne (stypendium), stosownie do wysokości stawek określonych w programie Erasmus+, zgodnie z wytycznymi Narodowej Agencji Programu Erasmus+, określonymi dla danej umowy zawartej z Uczelnią. Obowiązujące stawki dla wyjazdów dostępne są na stronie: [link do stawek](#)
19. Stypendium otrzymane przez pracownika jest przeznaczone na pokrycie kosztów związanych z wyjazdem i pobytem pracownika w jednostce przyjmującej i nie musi pokrywać pełnych kosztów podróży oraz pobytu za granicą.
20. W celu częściowego zwrotu kosztów podróży pracownik ma możliwość wnioskowania o dodatkowe dni na podróż, zaznaczając odpowiednie opcje w dokumencie staff mobility for teaching – mobility agreement. Stypendium na dojazd i/lub powrót będzie wypłacane pod warunkiem, że podróż będzie miała miejsce bezpośrednio przed rozpoczęciem i po zakończeniu pobytu uwidocznionego w zaświadczeniu wystawionym przez instytucję przyjmującą.
21. Oprócz ewentualnego dofinansowania dwóch dni na dojazd pracownik zakwalifikowany do udziału w projekcie otrzyma również ryczałt na koszty podróży; pod uwagę należy wziąć odległość podróży w jedną stronę, aby obliczyć kwotę ryczałtu należną za podróż w obie strony. Do obliczania odległości stosowany jest kalkulator odległości opracowany przez KE: [link do kalkulatora](#)
22. Przekazanie stypendium pracownikowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich postanowień umowy. Stypendium wypłacane

<sup>1</sup> staff mobility for teaching

<sup>2</sup> staff mobility for teaching and training

<sup>3</sup> Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego

<sup>4</sup> ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków



jest w euro, wyłącznie w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez beneficjenta.

23. Każdy pracownik zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie na czas wyjazdu, obejmujące co najmniej podstawowe ubezpieczenie zdrowotne (np. EKUZ<sup>3</sup>) i NNW<sup>4</sup>. Rekomendowane jest wykupienie również ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej OC. Stroną odpowiedzialną za zawarcie ubezpieczenia jest pracownik. Dodatkowo, zaleca się, aby Uczestnik zarejestrował się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych [link do serwisu](#)
24. Po powrocie z zagranicy pracownik zobowiązany jest złożyć w Dziale Nauki i Współpracy z Zagranicą zaświadczenie (potwierdzenie) z uczelni goszczącej z informacją o czasie pobytu oraz liczbie godzin przeprowadzonych zajęć dydaktycznych, a także wypełnić raport uczestnika w formie online. Powiadomienie z linkiem dostępu do raportu pracownik otrzyma na adres e-mailowy w ostatnim dniu pobytu na stypendium.

dr hab. Janusz Kapuśniak, prof. UJD

Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą UJD

<sup>1</sup> staff mobility for teaching

<sup>2</sup> staff mobility for teaching and training

<sup>3</sup> Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego

<sup>4</sup> ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków