



ZASADY KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW (STA) NA WYJAZDY
w ramach programu ERASMUS+ Akcja 1. KA107 – mobilność z krajami partnerskimi
w roku akademickim 2021/2022

Rekrutacja na wyjazd(y) w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych **(STA)**, wyjazd(y) łączone w celu prowadzenia zajęć i podnoszenia kwalifikacji dydaktycznych **(STA z STT)** na Ukrainę.

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, m.in. w formie wykładów, seminariów, ćwiczeń, warsztatów.
3. Wymiana w ramach **KA107** może być realizowana **wyłącznie z uczelniami z krajów partnerskich, wymienionymi w umowie finansowej pomiędzy UJD a Narodową Agencją Erasmus+, z którymi zostały podpisane międzyinstytucjonalne umowy o współpracy, przewidujące ww. rodzaje mobilności.** Uczelnie wpisane do umowy KA107 2020:

E10034998 – STATE HIGHER EDUCATIONAL INSTITUTION "UNIVERSITY OF EDUCATIONAL MANAGEMENT",

E10142066 – LESYA UKRAINKA EASTERN EUROPEAN NATIONAL UNIVERSITY,

E10167746 – SUMY MAKARENKO STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY,

E10119405 – TERNOPIL VOLODYMYR HNATIUK NATIONAL PEDAGOGICAL UNIVERSITY,

E10114132 – ZAPORIZHZHYA NATIONAL UNIVERSITY,

E10054047 – LVIV STATE UNIVERSITY OF PHYSICAL CULTURE NAMED AFTER IVAN BOBERSKIJ,

E10095682 – PETRO MOHYLA BLACK SEA NATIONAL UNIVERSITY,

E10202530 – PAVLO TYCHYNA UMAN STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY,

E10137332 – IVAN FRANKO NATIONAL UNIVERSITY OF LVIV.

Przed realizacją mobilności istnieje konieczność podpisania umowy międzyinstytucjonalnej z danym ośrodkiem.

4. Pobyt w instytucji goszczącej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie kwalifikowalności wydatków, przewidzianym w umowie z FRSE, pełniącej rolę Narodowej Agencji Programu Erasmus+ (umowa 2020-1-PL01-KA107-081103), tj. **do dnia 2023-07-31**.
 - a) Przyjmuje się, że standardowy okres pobytu w uczelni partnerskiej to jeden tydzień (5 dni roboczych).
 - b) Podczas mobilności STA nauczyciel akademicki zobowiązany jest do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych w tygodniu mobilności; w przypadku połączenia pobytu STA z STT wymiar godzin dydaktycznych może być obniżony do 4 godzin zajęć dydaktycznych w tygodniu mobilności.

- c) (dot. mobilności powyżej 1 tygodnia) schemat obliczania liczby godzin zajęć: $(8/5) \times \text{liczba dni powyżej jednego tygodnia}$ (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 UJD następujących dokumentów:
 - a) wniosku o wyjazd w programie Erasmus+ (Załącznik nr 1), zaakceptowanego przez przełożonego z potwierdzeniem zatrudnienia w UJD, w zależności od podległości służbowej (Rektora / Dziekana / Dyrektora jednostki międzywydziałowej),
 - b) indywidualnego programu nauczania: *Staff mobility for teaching – mobility agreement*, uzgodnionego i podpisanego przez przełożonego (jw.) 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 dn. 17.09.2021 r. (piątek), Dział Nauki i Współpracy z Zagranicą UJD (pok. 116).** W związku z pandemią COVID-19 istnieje możliwość złożenia wniosku o wyjazd w ramach projektu E+ KA103 2019 **drogą elektroniczną**, przesyłając skan(y) podpisanych dokumentów na adres 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 pod nr tel. 34 3784-364.
 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);
 - 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 UJD, którzy:
 - współredagowali wraz z pracownikami DNWZ 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 UJD;
 - wskażą dodatkowe działania, które planują zrealizować i korzyści jakie przyniesie pobyt w uczelni partnerskiej (własne i dla UJD).
 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, kwalifikacji zawodo-

wych na danym stanowisku pracy oraz mobilności stanowiących efekt zainicjowanych umów współpracy.

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 ds. 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.
15. Od decyzji Prorektora przysługuje odwołanie do JM Rektora UJD. Pracownik ma prawo do złożenia odwołania od decyzji Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą 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 UJD stanowi podstawę usprawiedliwienia nieobecności pracownika; na podst. art. 130 ust. 2. Ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce z dn. 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 dot. niniejszej rekrutacji dostępne są na stronie:

https://2014-2020.erasmusplus.org.pl/wp-content/uploads/2020/09/ZAL_IV_KA107-2020.pdf

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 2 dni na dojazd powrót 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: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.
22. Przekazanie stypendium pracownikowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich postanowień umowy. **Stypendium wypłacane 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) i NNW. Rekomendowane jest wykupienie również ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej OC. Stroną odpowiedzialną za zawarcie ubez-

pieczenia jest pracownik. Dodatkowo, zaleca się, aby Uczestnik zarejestrował się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.: <https://odyseusz.msz.gov.pl>.

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 on-line. Powiadomienie z linkiem dostępu do raportu pracownik otrzyma na adres e-mailowy w ostatnim dniu pobytu na stypendium.

Postanowienia końcowe:

25. Zastrzega się, że decyzje dotyczące skrócenia lub wydłużenia wyjazdów pracowników w ramach ST Erasmus+ podejmowane będą indywidualnie przez Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą w zależności od:
- dostępności środków na wyjazdy ST przewidzianych umową z Narodową Agencją Programu Erasmus+ na dany rok akademicki;
 - odległości ośrodka partnerskiego od siedziby uczelni.

Częstochowa, 03.09.2021

Z A T W I E R D Z A M

PROREKTOR
ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą
Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego
im. Jana Długosza w Częstochowie

dr hab. Janusz Kapuściński