

ZASADY KWALIFIKACJI I REALIZACJI WYJAZDÓW NAUCZYCIELI AKADEMICKICH
UNIWERSYTETU PRZYRODNICZEGO W LUBLINIE
W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH (STA - TEACHING ASSIGNMENTS)
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS PLUS
SZKOLNICTWO WYŻSZE (MOBILNOŚĆ EDYKACYJNA: AKCJA KA1-HE)
W ROKU AKADEMICKIM 2020/2021

Organem kwalifikującym do programu jest komisja ds. wymiany międzynarodowej, zwana dalej komisją, powoływana przez Kierownika Działu Komunikacji i Wymiany Akademickiej w celu przeprowadzenia procedury konkursowej. W skład komisji wchodzi Koordynator Wydziałowy Programu Erasmus+, Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ i pracownik Działu Komunikacji i Wymiany Akademickiej.

I. Warunki ogólne

- Wyjazdy nauczycieli akademickich mogą być realizowane tylko i wyłącznie do uczelni posiadających Kartę Uczelni Erasmusa (*Erasmus Charter for Higher Education 2014-2020*).
- Kraje uprawnione do udziału w programie to kraje członkowskie UE: Grupa 1 – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania; Grupa 2 – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy; Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Macedonia Północna, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry.
- Pomiędzy uczelniami musi być podpisana umowa dwustronna w ramach programu Erasmus+ przewidująca wymianę nauczycieli akademickich w danym obszarze naukowym (patrz [Uczelnie partnerskie](#)).
- Celem wyjazdu nauczyciela akademickiego jest przeprowadzenie **co najmniej 8 godzin** zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej w innym kraju programu przy wyjazdach **na 5 dni roboczych**.

W przypadku wyjazdu na **okres dłuższy niż 5 dni, liczba godzin** zajęć dydaktycznych zostanie **proporcjonalnie zwiększona**.

Jeśli wyjazd w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych jest połączony ze szkoleniem rozwijającym kompetencje zawodowe pracownika to minimalna ilość wymaganych godzin dydaktycznych zostaje zmniejszona do **4 tygodniowo**.

- Długość wyjazdu może wynosić od 2 do 5 dni roboczych pobytu (rozumianych jako 2-5 pełnych dób/noclegów), z wyłączeniem sobót, niedziel/dni świątecznych plus 2 dni podróży przeznaczonych na dojazd i powrót (tj. 2+2, 3+2, 4+2, 5+2). Ze względu na wysokość dofinansowania zaleca się realizację wyjazdów trwających nie dłużej niż 1 tydzień (7 dni). Datą rozpoczęcia okresu mobilności jest pierwszy dzień, a datą zakończenia mobilności jest ostatni dzień, w jakim Uczestnik – zgodnie z przyjętym do realizacji indywidualnym programem nauczania – musi być obecny w organizacji przyjmującej. Maksymalnie jeden dzień przed (i/lub) maksymalnie jeden dzień następujący po okresie mobilności będzie dodany na podróż do okresu mobilności. Na okres tych maksymalnie dwóch dni będzie wypłacone Uczestnikowi stypendium. Dofinansowanie- wsparcie indywidualne jest przyznawane na maksymalnie 7 dni. Dofinansowanie na podróż jest uzgodnione według stawek określonych w oparciu o dystans podróży.
- Przed wyjazdem nauczyciela akademickiego do uczelni partnerskiej, musi być uzgodniony pomiędzy stronami program zajęć prowadzonych przez nauczyciela w zagranicznej uczelni „Indywidualny program nauczania” (*Individual Teaching Mobility Agreement*), podpisany przez trzy strony: uczelnię macierzystą (wysyłającą), uczelnię partnerską (przyjmującą) i nauczyciela, a w przypadku gdy wyjazd połączony jest ze szkoleniem również program szkolenia. Niezbędnymi elementami przedstawionego programu nauczania lub nauczania/szkolenia są: zakładane cele nauczania lub nauczania/szkolenia, zawartość programu zajęć lub zajęć/szkolenia oraz oczekiwane rezultaty.
- Z każdym nauczycielem akademickim zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus+ Szkolnictwo Wyższe – Akcja 1 „Mobilność edukacyjna” zostanie sporządzona pisemna umowa.

8. Przekazanie dofinansowania nauczycielowi akademickiemu nastąpi tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy.
9. Dofinansowanie otrzymane przez nauczyciela akademickiego jest przeznaczone na pokrycie kosztów związanych z podróżą i pobytem w uczelni partnerskiej (transport, ubezpieczenie, przygotowanie językowe, zwiększone koszty utrzymania za granicą). Dofinansowanie ma charakter uzupełniający i nie musi pokrywać pełnych kosztów związanych z wyjazdem.
10. Kwota dofinansowania wypłacanego nauczycielowi akademickiemu będzie uzależniona od docelowego kraju wyjazdu (wsparcie indywidualne) i dystansu podróży pomiędzy uczelnią macierzystą a instytucją przyjmującą (kwota ryczałtowa).
11. Stypendium jest zwolnione z opodatkowania zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z 15 października 2018r. w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych od dochodów (przychodów) z tytułu stypendiów otrzymywanych w ramach programu „Erasmus+”.
12. Nauczyciel akademicki nie może ubiegać się o inne stypendium/grant na pokrycie tych samych kosztów związanych z wyjazdem z innych programów wspólnotowych lub z innych inicjatyw Komisji Europejskiej.
13. Osoby niepełnosprawne z udokumentowanym stopniem niepełnosprawności mogą ubiegać się o dodatkowe dofinansowanie pochodzące ze środków programu Erasmus+.
14. Mobilność zagraniczna pracowników w celach dydaktycznych została uwzględniona w Strategii Rozwoju UP http://bip.up.lublin.pl/files/biurorektora/Uchwal%202018-2019/066/strategia_rozwoju_uniwersytetu_przyrodniczego_w_lublinie_na_lata_2019-2030.pdf (Cel strategiczny 3 - Rozwijanie współpracy ze środowiskiem naukowym i otoczeniem społeczno-gospodarczym; cel operacyjny - wzmacnianie pozycji UP w krajowej i międzynarodowej przestrzeni naukowej, badawczej i dydaktycznej- podejmowanie aktywnych działań na rzecz wzrostu mobilności kadry naukowo-dydaktycznej w ramach programów międzynarodowych, wymiany krajowej i międzynarodowej oraz w European Policy Statement 2014-2020 (<https://www.up.lublin.pl/5931>)). Pracownicy realizujący zajęcia dydaktyczne w uczelni zagranicznej otrzymują dodatkowe punkty zgodnie z kryteriami oceny nauczycieli akademickich UP.

II. Akcja informacyjna i procedura naboru

Informacja na temat naborów kandydatów będzie dostępna w Internecie w aktualnościach strony głównej uczelni, w zakładce dla pracowników i w aktualnościach na stronie programu Erasmus UP <https://www.up.lublin.pl/erasmus> oraz rozesłana pocztą email do wszystkich pracowników UP w Lublinie i do koordynatorów wydziałowych programu Erasmus+.

Termin pierwszego naboru upływa 5 października 2020, drugiego 15 listopada 2020

Po upływie terminu składania dokumentów, w przypadku wciąż dostępnych miejsc na wyjazd, kwalifikacja będzie dokonywana w sposób ciągły (według kolejności zgłoszeń), do wyczerpania miejsc.

III. Kryteria uprawniające do ubiegania się o dofinansowanie

O dofinansowanie mogą ubiegać się nauczyciele akademicki, którzy:

- ❖ są pracownikami naukowo-dydaktycznymi/dydaktycznymi/ UP w Lublinie
- ❖ posiadają obywatelstwo dowolnego kraju świata; o ich uprawnieniu do wyjazdu decyduje fakt przynależności do społeczności akademickiej uczelni (są pracownikami UP w Lublinie)
- ❖ ubiegają się o wyjazd do uczelni i w ramach kierunku studiów na którym są zatrudnione lub prowadzą zajęcia i zgodnie z obszarem naukowym na który jest podpisana umowa dwustronna Erasmus+ obejmująca wyjazdy typu STA (patrz załącznik [Uczelnie partnerskie](#))

IV. Wymagane dokumenty zgłoszeniowe

- Wniosek wyjazdowy STA
- Indywidualny program nauczania według wzoru, podpisany przez obie strony (oryginał/ skan dobrej jakości)
- Certyfikat językowy/zaświadczenie o znajomości danego języka obcego; ewentualnie Oświadczenie pracownika o znajomości języka na poziomie pozwalającym na prowadzenie zajęć dydaktycznych, poświadczane przez bezpośredniego przełożonego/kierownika jednostki (nie dotyczy pracowników, którzy już złożyli takie zaświadczenie/certyfikat w naborach w programie Erasmus+ w latach ubiegłych)
- Zapewnienie kierownika jednostki o realizacji planowanych zajęć dydaktycznych podczas pobytu nauczyciela w uczelni partnerskiej/instytucji, jeżeli dotyczy (należy przygotować samodzielnie)

Informacje na temat danych adresowych osób kontaktowych w uczelniach partnerskich można uzyskać w biurze programu Erasmus+.

Dokumenty dostępne są na stronie internetowej: <https://www.up.lublin.pl/5889/>

UWAGA!

Możliwość ubiegania się o więcej niż jeden wyjazd (maksymalnie 2 wyjazdy- w miarę dostępności środków).

Na uzasadniony wniosek pracownika, zgodę na wyjazd po raz trzeci podejmuje Prorektor do spraw Rozwoju Uczelni pod warunkiem dostępności środków.

Dokumenty zgłoszeniowe należy złożyć **do 5 października 2020 (w pierwszym naborze) i do 15 listopada 2020 (w drugim naborze)** w Dziale Komunikacji i Wymiany Akademickiej (DKiWA), pokój 309, III piętro, budynek Biblioteki Głównej UP (koordynator uczelniany programu Erasmus+)

V. Kryteria selekcji kandydatów

❖ ocena Indywidualnego programu nauczania

(program będzie pozytywnie oceniony pod warunkiem jeśli będzie kompletny oraz zatwierdzony w formie podpisów/pieczęci przez bezpośredniego przełożonego w UP w Lublinie i kierownika/osobę odpowiedzialną jednostki partnerskiej oraz w przypadku wyjazdu połączonego ze szkoleniem pod warunkiem, że będzie z niego wynikać, że przyczyni się do podniesienia kwalifikacji zawodowych pracownika bezpośrednio związanych z charakterem wykonywanej pracy w UP

Oceniane elementy Indywidualnego programu nauczania to:

- kompletność wypełnienia
- konkretność zdefiniowanego celu (tematyka nauczania, grupa odbiorców)
- korzyści dla uczelni z dodatkowych działań podejmowanych podczas pobytu

❖ dobra znajomość języka obcego

Pierwszeństwo podczas kwalifikacji do przyznania stypendium będą mieli nauczyciele akademicki, którzy po raz pierwszy ubiegają się o wyjazd w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach programu Erasmus+.

Dodatkowe punkty w procesie selekcji nauczycieli akademickich spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe będą mieli:

- ❖ pracownicy posiadający krótszy staż pracy
- ❖ osoby wyjeżdżające do uczelni, które uczestniczą w wymianie po raz pierwszy
- ❖ koordynatorzy wydziałowi programu Erasmus+
- ❖ pracownicy współpracujący przy realizacji programu ERASMUS+ w UP w Lublinie (m.in. prowadzenie zajęć w języku angielskim dla studentów przyjeżdżających)
- ❖ pracownicy wydziałów, które w poprzednim roku akademickim 2019/20 przyjęły największą liczbę zagranicznych nauczycieli akademickich w ramach programu Erasmus+ (przyjazdy w celach dydaktycznych)
- ❖ pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę

W procedurze kwalifikacyjnej zapewniona będzie równość szans kobiet i mężczyzn oraz osób niepełnosprawnych.

Jednostką koordynującą proces kwalifikacji nauczycieli akademickich na wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych z programu Erasmus+ jest Dział Komunikacji i Wymiany Akademickiej (DKiWA).

Decyzję o wyborze kandydatów podejmuje Komisja ds. Wymiany Międzynarodowej na posiedzeniu, które odbędzie się **na początku października 2019 (po pierwszym naborze) i w połowie listopada 2020 (po drugim naborze)**, następnie po zapoznaniu się z dokumentami opracowanymi przez DKiWA.

VI. Termin i sposób ogłoszenia decyzji

Po posiedzeniu Komisji zostanie sporządzony protokół z postępowania kwalifikacyjnego wraz z listą osób zakwalifikowanych, rezerwowych i niezakwalifikowanych.

Wszyscy kandydaci zostaną indywidualnie powiadomieni o wynikach kwalifikacji drogą mailową na adres wskazany w formularzu rejestracyjnym.

Pracownikowi przysługuje odwołanie się od decyzji Komisji. Organem odwoławczym jest Prorektor ds. Rozwoju Uczelni. Odwołanie należy złożyć na piśmie w DKiWA w ciągu **7 dni** od dnia ogłoszenia listy osób zakwalifikowanych. O decyzji Prorektora pracownik zostanie bezzwłocznie poinformowany przez Dział Komunikacji i Wymiany Akademickiej. Decyzja Prorektora jest ostateczna.

▪ Ubezpieczenie pracownika

Pracownik jest zobowiązany do uzyskania dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium UE. Powinien również być ubezpieczony (koszty leczenia i następstwa nieszczęśliwych wypadków) na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej.

Potwierdzeniem odbycia wyjazdu jest złożenie w DKiWA **(w ciągu 14 dni od daty zakończenia pobytu):**

- potwierdzenie pobytu STA na druku według wzoru DKiWA

Elementem finansowego rozliczenia stypendium jest złożenie w DKiWA i wypełnienie:

- Sprawozdania z pobytu STA na druku według wzoru DKiWA
- Ankiety on-line stypendysty programu Erasmus+ EU survey
- Tekst w formacie edytowalnym (2000-3000 znaków) przybliżający pracownikom daną uczelnię i zachęcający studentów do podjęcia jednego lub dwóch semestrów studiów na niej: warunki życia, studiowania w danym kraju/mieście/uczelni. CENNE WSKAZÓWKI DLA PRZYSZŁYCH STUDENTÓW I PRACOWNIKÓW. Prosimy o załączenie zdjęć dobrej jakości w miarę możliwości. Tekst będzie wykorzystany w kwartalniku UP "Aktualności" i na stronie internetowej Erasmus UP.

VII. Dofinansowanie na wyjazd

Informacje i wysokość dofinansowania n stronie <https://www.up.lublin.pl/5915/>

VIII. Informacje dodatkowe

O wszelkich zmianach lub rezygnacjach z wyjazdów należy zawiadomić biuro pisemnie.

Szczegółowe informacje:

Dział Komunikacji i Wymiany Akademickiej (DKiWA);
pokój 309, III piętro, budynek Biblioteki Głównej UP w Lublinie, tel. 445 65 73

mgr Izabela Wolska

Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+

izabela.wolska@up.lublin.pl

**Koordynator Uczelniany
Program Erasmus+**

Izabela Wolska
mgr Izabela Wolska
Specjalista

Koordynator Uczelniany Programu Erasmus+

mgr Izabela Wolska



PROREKTOR

ds. Rozwoju Uczelni

dr hab. Adam Waśko
dr hab. Adam Waśko

Prorektor ds. Rozwoju Uczelni

dr hab. Adam Waśko, prof. ucz.