Współfinansowane przez Unię Europejską

UNIWERSYTET PRZYRODNICZY w Lublinie

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)
UMOWA 2022-1-PL01-KA131-HED-000052187
W ROKU AKADEMICKIM **2022/2023** I ROKU AKADEMICKIM **2023/2024 (DO 31.07.2024)**

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

I.Warunki ogólne

1. Wyjazdy nauczycieli akademickich mogą być realizowane tylko i wyłącznie do uczelni posiadających Kartę Uczelni Erasmusa (*Erasmus Charter for Higher Education 2021-2027*), dotyczy tylko uczelni z krajów członkowskich UE i państw trzecich stowarzyszonych z programem Erasmus+. Możliwe są również przyjazdy pracowników z zagranicznych przedsiębiorstw w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w UP w Lublinie.

   Kraje uprawnione do udziału w programie to:

   a) kraje członkowskie UE i państwa trzecie niestowarzyszone z programem Erasmus+[1]:

   Grupa 1 – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, **oraz kraje regionu 14[1]**

   Grupa 2 – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy, **oraz kraje regionu 13[1]**;

   Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Macedonia Północna, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry, Polska*

   ** przyjazdy z zagranicznych przedsiębiorstw w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w UP w Lublinie*

   b) Państwa trzecie niestowarzyszone z programem Erasmus+ (kraje partnerskie)[2]

   UWAGA!

   Decyzją Uczelni wyjazdy do krajów partnerskich (niestowarzyszonych z programem Erasmus+) nie będą realizowane w semestrze letnim roku akademickiego 2022/2023.

   Ewentualna możliwość wyjazdów do krajów partnerskich będzie ogłoszona w roku akademickim 2023/2024 w formie oświadczenia Prorektora ds. Rozwoju Uczelni, pod warunkiem dostępności środków finansowych i pozytywnej decyzji Uczelni.

2. Pomiędzy uczelniami musi być podpisana umowa dwustronna w ramach programu Erasmus+ przewidująca wymianę nauczycieli akademickich w danym obszarze naukowym (patrz Uczelnie partnerskie).
3. 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 lub krótszych**.

   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.**

   Minimalny pobyt w przypadku pracowników przyjeżdzających z zagranicznych przedsiębiorstw w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w UP w Lublinie wynosi 1 dzień i nie jest ograniczony wymaganą liczbą godzin dydaktycznych, w przypadku przyjazdu trwającego 5 dni roboczych wymagana liczba godzin dydaktycznych wynosi 8.

4. Długość wyjazdu może wynosić od 2 do 5 dni roboczych pobytu (rozumianych jako 2-5 pełnych dób/noclegów), z wyłączeniem sobót, niedziel/dni świątecznych w kraju docelowym 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

[1] Kraje regionu14 – Wielka Brytania, Szwajcaria, Wyspy Owcze, kraje regionu 13 – Andora, Watykan, Monako, San Marino
[2] Lista państw niestowarzyszonych z programem Erasmus+ z poszczególnych regionów dostępna jest w linku: https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/erasmus-programme-guide-2022-version-2

– 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.

5. Istnieje możliwość zrealizowania mobilności w formie mieszanej, tzw. blended mobility (wyjazd do uczelni zagranicznej połączony z częściowo zdalną realizacją mobilności) W przypadku mobilności mieszanej minimalny pobyt pracownika w uczelni/ instytucji zagranicznej wynosi 2 dni, a finansowanie przyznane jest na dni robocze, w których pracownik faktycznie przebywał w uczelni/ instytucji zagranicznej.

6. 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.

7. 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 macierzysta 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+. Wniosek o dofinansowanie przewidywanych dodatkowych kosztów wyjazdu bezpośrednio związanych z niepełnosprawnością uczestnik składa do NA za pośrednictwem BMA. Wniosek taki musi zostać zaopiniowany przez Koordynatora Instytucjonalnego i Pełnomocnika ds. osób niepełnosprawnych w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie . We wniosku należy uwzględnić dodatkowe przewidywane koszty wyjazdu bezpośrednio związane z niepełnosprawnością (np. koszt opiekuna osoby niepełnosprawnej lub koszt pomocy dydaktycznej niezbędny w trakcie wyjazdu). Decyzja o przyznaniu dodatkowego dofinansowania i jego wysokości jest podejmowana przez NA po rozpoznaniu wniosku. Uczelnia poinformuje uczestnika mobilności ubiegającego się o dofinansowanie z tytułu niepełnosprawności o kwocie dodatkowego wsparcia. Osoba, której NA przyznała dofinansowanie przewidywanych dodatkowych kosztów wyjazdu bezpośrednio związanych z niepełnosprawnością zobowiązana jest rozliczyć przyznane dofinansowanie po zakończonym wyjeździe przedkładając BMA dowody na wysokość faktycznie poniesionych dodatkowych kosztów wyjazdu.

14. Mobilność zagraniczna pracowników w celach dydaktycznych została uwzględniona w Strategii Rozwoju UP http://bip.up.lublin.pl/files/biurorektora/Uchwaly%202018-2019/066/strategia_rozwoju_uniwersytetu_przyrodniczego_w_lublinie_na_lata_2019-2030.pdf (Cel strategiczny 3 - Rozwijanie współpracy ze środowiskiem naukowymi 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 Erasmus Policy Statement 2021-2027 (https://up.lublin.pl/edukacja/erasmus/erasmus-policy-statement/). 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 Intranecie UP, w aktualnościach na stronie programu Erasmus UP https://up.lublin.pl/edukacja/erasmus/ oraz rozesłana pocztą email do wszystkich pracowników UP w Lublinie i do koordynatorów wydziałowych programu Erasmus+.

W ramach projektu 2022-1-PL01-KA131-HED-000052187 mobilności mogą być realizowane najwcześniej od stycznia 2023 roku.

Termin 1 naboru na wyjazdy w roku akad. 2022/2023 (mobilności rozpoczynające się od stycznia 2023) upływa 20 grudnia 2022, po tym terminie nabór będzie prowadzony w trybie ciągłym do końca roku akademickiego 2022-2023. 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 akademiccy, którzy:

- są pracownikami badawczo-dydaktycznymi/dydaktycznymi/badawczymi 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**)

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się nauczyciele akademiccy podczas pobytu na urlopie: wypoczynkowym, macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym, chorobowym, dla poratowania zdrowia, bezpłatnym

IV. Wymagane dokumenty zgłoszeniowe

- Wniosek wyjazdowy STA
- Indywidualny program nauczania według wzoru, podpisany przez wszystkie strony (oryginał z podpisami strony wysyłającej/ skan dobrej jakości z podpisami strony przyjmującej)
- Oświadczenie pracownika o znajomości danego języka obcego na poziomie pozwalającym na prowadzenie zajęć dydaktycznych, poświadczone przez bezpośredniego przełożonego/kierownika jednostki
- Zapewnienie kierownika jednostki o realizacji planowanych zajęć dydaktycznych podczas pobytu nauczyciela w uczelni partnerskiej/instytucji, jeżeli dotyczy (należy przygotować samodzielnie)
- Oświadczenie pracownika dotyczące pandemii COVID-19
- Oświadczenie Green travel (jeśli dotyczy)

Wzory dokumentów zgłoszeniowych dostępne są na stronie internetowej: https://up.lublin.pl/edukacja/erasmus/erasmus-pracownik/kraje-programu-pracownik/

Dokumenty **zgłoszeniowe** należy złożyć **do ostatniego dnia danego naboru (patrz art. II Akcja informacyjna i procedura naboru)** w Biurze Mobilności Akademickiej (BMA), pokój 309, III piętro, budynek Biblioteki Głównej UP.

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 akademiccy, 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 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 Biuro Mobilności Akademickiej (BMA).

Decyzję o wyborze kandydatów podejmuje Komisja ds. Wymiany Międzynarodowej na posiedzeniu, które odbędzie się bezpośrednio po naborze.

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 BMA w ciągu **7 dni** od dnia ogłoszenia listy osób zakwalifikowanych. O decyzji Prorektora pracownik zostanie bezzwłocznie poinformowany przez Biuro Mobilności Akademickiej. Decyzja Prorektora jest ostateczna.

VII. 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 i odpowiedzialności cywilnej) na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej.

Dlatego każdy uczestnik mobilności (za wyjątkiem jadących do Turcji lub innych państw spoza UE) musi zaopatrzyć się w **Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ).** EKUZ jest dokumentem uprawniającym do korzystania ze świadczeń zdrowotnych podczas pobytu w 27 państwach członkowskich Unii Europejskiej (Austria, Belgia, Bułgaria, Cypr, Czechy, Chorwacja, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Irlandia, Litwa, Luksemburg, Łotwa, Malta, Niemcy, Polska, Portugalia, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Szwecja, Węgry, Włochy) oraz w 4 państwach należących do EFTA (Islandia, Liechtenstein, Norwegia, Szwajcaria).

W przypadku wyjazdu do **Turcji lub innych państw spoza UE,** należy wykupić polisę w dowolnej firmie ubezpieczeniowej. Należy koniecznie zapoznać się z obowiązującymi w kraju docelowym minimalnymi stawkami ubezpieczenia. Wszystkie istotne informacje na temat ubezpieczenia w kraju spoza UE dostępne są na stronie polskiej ambasady w kraju docelowym.
Karta EKUZ zapewnia tylko ubezpieczenie zdrowotne, dlatego uczestnik mobilności powinien wykupić dodatkowe ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) i OC.

VIII. Dofinansowanie na wyjazd

Informacje i wysokość dofinansowania znajdują się na stronie internetowej https://up.lublin.pl/edukacja/erasmus/erasmus-pracownik/kraje-programu-pracownik/

IX. Potwierdzeniem odbycia wyjazdu jest złożenie w BMA (w ciągu 14 dni od daty zakończenia pobytu):

1. potwierdzenie pobytu STA (na druku według wzoru BMA)

Elementem finansowego rozliczenia stypendium jest złożenie w BMA i wypełnienie:

1. Sprawozdania z pobytu STA (na druku według wzoru BMA)
2. Indywidualnego raportu uczestnika z mobilności (Ankiety *on-line* stypendysty programu Erasmus+ EU survey)

Dodatkowo, stypendysta może przygotować tekst w formacie edytowalnym (2000-3000 znaków) przybliżający pracownikom swoją mobilność, daną uczelnię i zachęcający pracowników do udziału w programie oraz 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.

X. Informacje dodatkowe

1. O wszelkich zmianach, przełożeniu mobilności, rezygnacji z mobilności należy zawiadomić Biuro Mobilności Akademickiej pisemnie nie później niż jeden tydzień przed rozpoczęciem mobilności (pismo można również przesłać w formie skanu na adres email anna.debska@up.lublin.pl). Wzór pisma znajduje się na stronie internetowej https://up.lublin.pl/edukacja/erasmus/erasmus-pracownik/kraje-programu-pracownik/kraje-programu-sta/

2. Decyzje Prorektora ds. Rozwoju Uczelni uzupełniające lub zmieniające treści niniejszego dokumentu zostaną ogłoszone w formie Oświadczenia i opublikowane na stronie https://up.lublin.pl/edukacja/erasmus/erasmus-pracownik/kraje-programu-pracownik/ .

Szczegółowe informacje:
Biuro Mobilności Akademickiej (BMA);
pokój 309, III piętro, budynek Biblioteki Głównej UP w Lublinie,
mgr Izabela Wolska tel. 445 65 73
Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+
izabela.wolska@up.lublin.pl
mgr inż. Anna Dębska tel. 81 445 65 80
anna.debska@up.lublin.pl

Koordynator Uczelniany
Program Erasmus+
mgr Izabela Wolska
Specjalista

.....
Koordynator Uczelniany Programu Erasmus+

mgr Izabela Wolska

PROREKTOR
ds. Rozwoju Uczelni
prof. dr hab. Adam Waśko

.....
Prorektor ds. Rozwoju Uczelni

prof. dr hab. Adam Waśko