



ZASADY KWALIFIKACJI I REALIZACJI WYJAZDÓW NAUCZYCIELI AKADEMICKICH¹
UNIwersytetu PRZYRODNICZEGO W LUBLINIE

**W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH (STA - TEACHING ASSIGNMENTS)
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS PLUS**

SZKOLNICTWO WYŻSZE Z KRAJAMI PARTNERSKIMI (MOBILNOŚĆ EDUKACYJNA: AKCJA KA 171)

WYJAZDY W ROKU AKAD. 2026-27

NR PROJEKTU: 2025-1-PL01-KA171-HED-000321716

Organem kwalifikującym do programu jest Komisja ds. wymiany międzynarodowej, zwana dalej komisją, powoływana przez Prorektora ds. Kadr w celu przeprowadzenia procedury konkursowej. W skład komisji wchodzi Prorektor ds. Kadr, Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ i pracownik Biura Mobilności Akademickiej.

I. Warunki ogólne

- Wyjazdy nauczycieli akademickich mogą być realizowane tylko i wyłącznie do uczelni z krajów partnerskich (spoza UE), z którymi Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie (UP w Lublinie) posiada podpisaną **umowę międzyinstytucjonalną** w ramach programu Erasmus+ (patrz umowy z krajami partnerskimi (spoza UE) KA171 2025)
- Pobyt nauczyciela akademickiego w uczelni partnerskiej może być zrealizowany **do 31 lipca 2027 roku**. Wymagana długość wyjazdu to 5 kolejno następujących po sobie dni roboczych pobytu (rozumianych jako 5 pełnych dób/noclegów) z wyłączeniem sobót, niedziel/dni świątecznych w kraju docelowym oraz 2 dni podróży przeznaczonych na dojazd i powrót (tj. 5+2).

Dofinansowanie jest przyznawane na pobyt oraz podróż wg stawek określonych w pkt. 8.

- Celem wyjazdu nauczyciela akademickiego jest przeprowadzenie **co najmniej 8 godzin** zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej.
- Przed wyjazdem nauczyciela akademickiego do uczelni partnerskiej powinien być uzgodniony pomiędzy stronami program zajęć prowadzonych przez nauczyciela akademickiego w uczelni partnerskiej („Indywidualny program nauczania”). Określa on m.in. zakładane cele nauczania, zawartość programu zajęć oraz oczekiwane rezultaty.
- Z każdym nauczycielem akademickim zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna umowa.
- Przekazanie dofinansowania nauczycielowi akademickiemu nastąpi tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy.
- Dofinansowanie otrzymane przez nauczyciela akademickiego jest przeznaczone na pokrycie kosztów związanych z podróżą i pobytem w uczelni partnerskiej. Dofinansowanie ma charakter uzupełniający i nie musi pokrywać pełnych kosztów związanych z wyjazdem.
- Wysokość stawek dofinansowania:
 - wysokość dofinansowania na **pobyt** (wsparcie indywidualne): **1330 EUR** (całkowity czas trwania włącznie z podróżą – 7 dni)
 - wysokość stawek dofinansowania na **podróż** z zastosowaniem ryczałtowych stawek jednostkowych (wg kalkulatora odległości obowiązującego w programie Erasmus+):

Kraj docelowy	Kwota na podróż (na uczestnika)	Kwota na podróż „green travel” (na uczestnika)
Albania	309 EURO	417 EURO
Argentyna	1 735 EURO	1735 EURO
Kolumbia	1 735 EURO	1735 EURO
Mołdawia	309 EURO	417 EURO
Saint Kitts and Nevis	1 735 EURO	1735 EURO

Szczegółowe informacje dotyczące finansowania wyjazdów zawarte są w Zasadach finansowania wyjazdów Pracowników UP w Lublinie w ramach programu Erasmus+ do krajów partnerskich (spoza UE) projekt nr 2025-1-PL01-KA171-HED-000321716.

¹ Zasady zostały przygotowane w oparciu o zalecenia Narodowej Agencji programu Erasmus+ i zgodnie z Przewodnikiem po programie Erasmus+ 2025.

9. Nauczyciel akademicki nie może ubiegać się o inne dofinansowanie z funduszy Unii Europejskiej na pokrycie podobnych kosztów związanych z wyjazdem.
10. Stypendium jest zwolnione z opodatkowania zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 marca 2022r. w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych od dochodów (przychodów) z tytułu stypendiów otrzymywanych z programu „Erasmus+ oraz wsparcia finansowego otrzymanego z programu Europejski Korpus Solidarności”.
11. 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 uczestnika składa do NA za pośrednictwem BMA. Wniosek taki musi zostać zaopiniowany przez Koordynatora Instytucjonalnego Programu Erasmus+ i Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie. Wniosek należy złożyć w BMA niezwłocznie po zakwalifikowaniu na wyjazd i nie później niż 6 tygodni przed rozpoczęciem mobilności. We wniosku należy uwzględnić dodatkowe przewidywane koszty wyjazdu bezpośrednio związane z niepełnosprawnością (np. koszt opiekuna osoby niepełnosprawnej lub koszt pomocy dydaktycznych 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.
12. Mobilność zagraniczna pracowników w celach dydaktycznych została uwzględniona w Strategii Rozwoju UP http://bip.up.lublin.pl/files/biurorektora/Uchwały%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 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

Informacje na temat naboru kandydatów, który będzie prowadzony dwuetapowo, będą dostępne na stronie internetowej Biura Mobilności Akademickiej (BMA) oraz zostaną rozesłane pocztą email do wszystkich pracowników UP w Lublinie i Koordynatorów Wydziałowych programu Erasmus+.

Do 15.06.2026 r. należy:

- przesłać w formie elektronicznej bez podpisów na adres email anna.debska@up.edu.pl: Wniosek wyjazdowy, Proponowany Indywidualny Program Nauczania;
- dostarczyć do Biura Mobilności Akademickiej w formie papierowej z wymaganymi podpisami: Oświadczenie językowe, Formularz oceny zgłoszenia, Pismo/Wykaz zakresu współpracy poświadczony przez uczelnię partnerską - wspólne przedsięwzięcia/ projekty z uczelnią partnerską (jeśli dotyczy)

Wybrane podczas kwalifikacji Indywidualne programy nauczania przesyłane będą do uczelni partnerskich wyłącznie za pośrednictwem BMA.

Po zakwalifikowaniu Pracownika na wyjazd w uczelni zagranicznej (o czym Pracownik zostanie poinformowany mailowo) podpisany komplet dokumentów zgłoszeniowych (wymienionych w punkcie IV) należy złożyć do BMA w ciągu 2 tygodni od otrzymania maila ze zgodą na wyjazd.

Mobilności mogą być realizowane od 5 października 2026 pod warunkiem dostarczenia wszystkich dokumentów w wymaganym terminie.

Dokumenty należy złożyć w Biurze Mobilności Akademickiej, budynek Biblioteki Głównej UP w Lublinie, IV piętro, p. 415. Dokumenty należy złożyć na aktualnych wzorach dostępnych na stronie internetowej BMA.

III. Kryteria uprawniające do ubiegania się o dofinansowanie

1. O dofinansowanie mogą ubiegać się nauczyciele akademicy, którzy:
 - ❖ są pracownikami badawczo-dydaktycznymi/dydaktycznymi/badawczymi UP w Lublinie,
 - ❖ są zatrudnieni w UP w Lublinie w czasie kwalifikacji i co najmniej do zakończenia mobilności na podstawie umowy o pracę

- ❖ 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 zatrudnieni lub prowadzą zajęcia i zgodnie z obszarem naukowym, na który jest podpisana umowa dwustronna Erasmus+ obejmująca wyjazdy typu STA (patrz umowy z krajami partnerskimi (spoza UE) KA171 2025).
2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się nauczyciele akademicy podczas pobytu na urlopie: wypoczynkowym, macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym, chorobowym, dla poratowania zdrowia, bezpłatnym.
 3. Zgodnie z przyjętymi w UP w Lublinie zasadami kierowania Pracowników za granicę w celach naukowych, dydaktycznych, szkoleniowych i organizacyjnych, Pracownik jest zobowiązany do złożenia wniosku o delegowanie za granicę (Wniosek o delegowanie za granicę – Pracownik – załącznik do Zarządzenia nr 139 Rektora UP w Lublinie z dnia 15 grudnia 2022r).

IV. Wymagane dokumenty zgłoszeniowe

- Wniosek wyjazdowy STA
- Indywidualny program nauczania (Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching) *według wzoru UP w Lublinie*
- Formularz oceny zgłoszenia – potwierdzony przez bezpośredniego przełożonego
- Oświadczenie pracownika o znajomości języka obcego na poziomie B2, pozwalającym na prowadzenie zajęć dydaktycznych, poświadczony przez bezpośredniego przełożonego/kierownika jednostki (wraz z certyfikatem/ zaświadczeniem językowym – *jeśli dotyczy*)
- Pismo/ skan pisma dobrej jakości z uczelni partnerskiej potwierdzający zaangażowanie nauczyciela akademickiego we wspólne przedsięwzięcia/ projekty z tą uczelnią wskazujący zakres współpracy (*jeśli dotyczy*)
- Wniosek Green travel (*jeśli dotyczy*)
- Zapewnienie kierownika jednostki o realizacji planowanych zajęć dydaktycznych podczas pobytu nauczyciela w uczelni partnerskiej (*dokument należy przygotować samodzielnie*)

UWAGA!

Przewidywana liczba wyjazdów STA do zrealizowania w projekcie – 9 wyjazdów

Albania – 3 wyjazdy: Agricultural University of Tirana,

Argentyna - 1 wyjazd: Universidad de Buenos Aires (Facultad de Agronomia),

***Kolumbia** – 1 wyjazd: Corporacion Universidad de la Costa

Moldawia – 2 wyjazdy: Technical University of Moldova

Saint Kitts and Nevis – 2 wyjazdy: Ross University School of Veterinary Medicine

Pracownik może ubiegać się o 1 wyjazd w projekcie.

***Nabór na wyjazdy do Kolumbii** (Corporacion Universidad de la Costa) zostanie ogłoszony w późniejszym terminie, po podpisaniu umowy międzyinstytucjonalnej pomiędzy uczelniami.

V. Kryteria selekcji kandydatów

Kwalifikacja na wyjazdy odbywać się będzie na zasadzie konkursu w oparciu o punktację uzyskaną po złożeniu dokumentów aplikacyjnych. Punkty przyznane zostaną za:

1. **Zaangażowanie w przygotowanie wniosku o współpracę z uczelnią partnerską w ramach programu Erasmus+ KA171-2025**
2. **Wspólne przedsięwzięcia/ projekty z uczelnią partnerską** – jeśli dotyczy, pismo/wykaz zakresu współpracy poświadczony przez uczelnię partnerską
3. **Staż pracy w UP w Lublinie**
4. **Funkcja koordynatora programu Erasmus+ Szkolnictwo Wyższe – Akcja 1 „Mobilność edukacyjna”**
5. **Współpraca przy programie Erasmus+ w UP w Lublinie** (zgłoszony przedmiot do realizacji lub współprowadzenie przedmiotu dla studentów programu Erasmus+, opieka nad praktykantami Erasmus+ lub pracownikami przyjeżdżającymi w ramach programu Erasmus+ w roku akad. 2025-26)
6. ***Ocena Indywidualnego programu nauczania** – ocenia Prorektor ds. Kadr – w przypadku otrzymania przez więcej niż jedną osobę tej samej liczby punktów w naborze.

Formularz oceny:

1. Przygotowanie wniosku o współpracę z uczelnią partnerską w ramach programu Erasmus+ KA171-2025 **0-5 pkt.**
2. Wspólne przedsięwzięcia/ projekty z uczelnią partnerską **0-5 pkt.**
3. Staż pracy w UP w Lublinie **1-3 pkt.** (1 pkt. – staż pracy powyżej 20 lat, 2 pkt. – staż pracy od 10 do 20 lat, 3 pkt. – staż pracy poniżej 10 lat)
4. Pełnienie funkcji Koordynatora programu Erasmus+ Szkolnictwo Wyższe – Akcja 1 „Mobilność edukacyjna” **0-2 pkt.**
5. Współpraca przy programie Erasmus+ **0-4 pkt.**

6. *Ocena Indywidualnego Programu Nauczania (program będzie pozytywnie oceniony pod warunkiem jeśli będzie kompletny i przygotowany zgodnie z zasadami programu Erasmus+) **0-5 pkt.**

*W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez więcej niż jednego pracownika, Prorektor ds. Kadr wskazuje osobę do zakwalifikowania na wyjazd.

Brany jest wtedy pod uwagę opis Indywidualnego Programu Nauczania, oczekiwanych rezultatów mobilności oraz ich wpływ na rozwój zawodowy pracownika i obie instytucje partnerskie oraz wartości dodanej mobilności.

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

VI. Procedura kwalifikacyjna

Procedura kwalifikacyjna składa się z 2 etapów:

1. I etap: Selekcja kandydatów na podstawie złożonych dokumentów:
 - w formie elektronicznej bez podpisów na adres anna.debska@up.edu.pl: Wniosek wyjazdowy, Indywidualny Program Nauczania,
 - w formie papierowej z wymaganymi podpisami: Oświadczenie językowe, Formularz oceny zgłoszenia, Wykaz zakresu współpracy poświadczony przez uczelnię partnerską (wspólne przedsięwzięcia/ projekty z uczelnią partnerską) – *jeśli dotyczy*Po zapoznaniu się z dokumentami kandydatów opracowanymi przez Biuro Mobilności Akademickiej (BMA), które koordynuje proces naboru nauczycieli na wyjazdy w ramach programu Erasmus+ Mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego z krajami partnerskimi, Komisja zdecyduje o wyborze kandydatów na wyjazd, a także sporządzi protokół oraz ustali listę rankingową malejącą, która pozwoli na przygotowanie listy kandydatów zakwalifikowanych na wyjazd, niezakwalifikowanych i listy rezerwowej.
Wszyscy kandydaci będą indywidualnie poinformowani o wynikach kwalifikacji w drodze email na adres wskazany w aplikacji. Pracownikowi przysługuje odwołanie od decyzji Komisji do Rektora UP w Lublinie w ciągu 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia listy osób zakwalifikowanych. Odwołanie należy złożyć w BMA. O decyzji Rektora UP w Lublinie pracownik zostaje niezwłocznie poinformowany przez BMA.
2. II etap: Po uwzględnieniu procedury odwoławczej, BMA przekazuje instytucji przyjmującej listę osób zakwalifikowanych na wyjazd. Ostateczną decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu osób zakwalifikowanych przez Komisję podejmuje instytucja przyjmująca. Od decyzji tej instytucji nie przysługuje odwołanie.

VII. Rozdział niewykorzystanych lub dodatkowych środków

1. Środki zwalniane w trakcie całego roku przez zakwalifikowanych nauczycieli akademickich (np. rezygnacje, wypadki losowe) lub środki dodatkowo pozyskane w wyniku redystrybucji dokonywanej przez Narodową Agencję będą przeznaczone na finansowanie dodatkowych wyjazdów osób zakwalifikowanych do wyjazdu w kolejności ich występowania na liście rezerwowej.
2. W przypadku niewykorzystania funduszy w ramach danego projektu Prorektor ds. Kadr może ogłosić dodatkowy nabór kandydatów w innym terminie. Dopuszcza się prowadzenie kwalifikacji w trybie ciągłym.

VIII. Ubezpieczenie

1. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest zgłosić wyjazd za granicę w systemie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.
2. Nauczyciel akademicki powinien być ubezpieczony na czas podróży i pobytu w instytucji zagranicznej. Ubezpieczenie na cały okres wyjazdu powinno zawierać: koszty leczenia, ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków NNW oraz ubezpieczenie odpowiedzialność cywilna OC.

IX. Rozliczenie wyjazdu

Potwierdzeniem odbycia wyjazdu jest złożenie w Biurze Mobilności Akademickiej (w ciągu 14 dni od daty zakończenia pobytu):

1. **Potwierdzenia pobytu STA** (na druku według wzoru BMA)
2. **Sprawozdania z pobytu STA** (na druku według wzoru BMA)
3. **Oświadczenia green travel** (na druku wg wzoru BMA – *jeśli dotyczy*)

Elementem finansowego rozliczenia stypendium jest wypełnienie w ciągu 30 dni od zakończenia mobilności:

4. **Indywidualnego raportu uczestnika z mobilności (Ankiety *on-line* stypendysty programu EU survey)**

oraz przygotowanie **Relacji z wyjazdu** (wraz ze zdjęciami)

X. Informacje dodatkowe

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

Szczegółowe informacje:

Biuro Mobilności Akademickiej (BMA)

pokój 415, IV piętro, budynek Biblioteki Głównej UP w Lublinie, tel. 445 65 94

Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ mgr Izabela Wolska izabela.wolska@up.lublin.pl

mgr inż. Anna Dębska anna.debska@up.lublin.pl



Koordynator Uczelniany
Programu Erasmus+

Izabela Wolska
mgr Izabela Wolska
specjalista

Koordynator Uczelniany Programu Erasmus+
mgr Izabela Wolska

PROREKTOR
ds. Kadr

Andrzej Marczuk
prof. dr hab. Andrzej Marczuk

Prorektor ds. Kadr
prof. dr hab. Andrzej Marczuk