

BWMn.811.1.2024

Zarządzenie Nr RKR.Z.0211.1.2024
Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju
Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie
z dnia 12 stycznia 2024 roku

w sprawie: **wprowadzenia Procedury i kryteriów kwalifikacji, organizacji oraz zasad finansowania wyjazdów nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) oraz wyjazdów pracowników administracyjnych (STT) w celach szkoleniowych w ramach projektu „Erasmus + Mobilność edukacyjna 2023-1-PL01-KA131-HED-000117613”**

Działając na podstawie § 5 zarządzenia nr R.Z.0211.47.2021 Rektora z dnia 31 maja 2021 r. w sprawie: podziału kompetencji władz Uczelni na kadencję 2020-2024 od dnia 1 czerwca 2021 roku, w związku z zarządzeniem nr RKR.Z.0211.9.2023 Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju z dnia 17 marca 2023 roku zarządzam, co następuje:

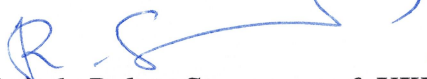
§ 1

1. W Uniwersytecie Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie wprowadza się Procedurę i kryteria kwalifikacji, organizacji oraz zasad finansowania wyjazdów nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) oraz wyjazdów pracowników administracyjnych (STT) w celach szkoleniowych w ramach projektu „Erasmus + Mobilność edukacyjna 2023-1-PL01-KA131-HED-000117613”, zwane dalej *Zasadami*.
2. Zasady, o których mowa w ust. 1, stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju


dr hab. Robert Stawarz, prof. UKEN

UNIwersYTET KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ W KRAKOWIE – PL KRAKOW05
PROGRAM UNII EUROPEJSKIEJ ERASMUS+
PROJEKT „Erasmus + Mobilność edukacyjna 2023-1-PL01-KA131-HED-000117613”
PROCEDURA I KRYTERIA KWALIFIKACJI, ORGANIZACJI ORAZ ZASADY
FINANSOWANIA WYJAZDÓW NAUCZYCIELI AKADEMICKICH
W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH (STA) ORAZ WYJAZDÓW
PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNYCH (STT) W CELACH SZKOLENIOWYCH

§ 1

Dokument dotyczący procedury i kryteriów kwalifikacji, organizacji oraz zasad finansowania wyjazdów pracowników Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie na wyjazdy w ramach programu Erasmus+, zwanych dalej w skrócie „Zasadami kwalifikacji i realizacji wyjazdów” lub „Zasadami”, określa podstawowe kryteria przeprowadzania kwalifikacji pracowników oraz podstawowe zasady realizacji wyjazdów w ramach wyżej wymienionego programu.

§ 2

Kwalifikacja kandydatów na wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz szkoleń, zwanych dalej w skrócie "Kandydatami" lub „Beneficjentami”, odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Karcie Uczelni Erasmusa ([Erasmus Charter for Higher Education ECHE 2021-2027](#)), konkursowymi zasadami naboru nauczycieli akademickich, pracowników administracyjnych oraz studentów na wyjazdy w ramach programu Erasmus+, wprowadzonymi zarządzeniem nr RKR.Z.0211.9.2023 Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju z dnia 17 marca 2023 roku oraz zasadami określonymi w umowie zawartej pomiędzy Uniwersytetem Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, dalej zwanym także „Uniwersytetem”, „Uczelnią” lub „UKEN” z jednej, a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji-Narodową Agencją Programu Erasmus+ w Warszawie, dalej zwaną „Narodową Agencją”, z drugiej strony.

§ 3

Na podstawie alokacji funduszy przyznanych w Umowie 2023-1-PL01-KA131-HED-000117613 liczba miejsc przyznanych na wyjazdy:

- 1) w celach dydaktycznych wynosi 79 miejsc,
 - 2) w celach szkoleniowych wynosi 29 miejsc,
- z przyznaną dotacją na kwotę 136,080 EUR.

§ 4

Szczegółowe zasady realizacji wyjazdów pracowników są określane każdorazowo w umowie wskazanej w § 2 oraz odpowiednich aneksach i załącznikach do tej umowy.

§ 5

Wyjazdy nauczycieli akademickich i administracyjnych ST

1. Działania w zakresie mobilności muszą być związane z rozwojem zawodowym pracownika, jego potrzebami w zakresie uczenia się oraz podniesieniem własnych konkretnie zdefiniowanych kompetencji. Nauczyciele akademicy i pracownicy

- administracyjni mogą korzystać ze szkoleń w zakresie umiejętności cyfrowych, które umożliwią im wykorzystanie technologii cyfrowych podczas zajęć i do celów cyfryzacji administracji.
2. Zajęcia prowadzone przez nauczycieli akademickich muszą być zawsze integralną częścią aktualnego programu nauczania goszczącej uczelni.
 3. Celem mobilności jest również umożliwienie wszystkim pracownikom nauczania lub szkolenia za granicą w ramach rozwoju zawodowego, aby:
 - 1) dzielili się swoją wiedzą fachową;
 - 2) doświadczyli nowych środowisk nauczania;
 - 3) zdobyli nowe innowacyjne umiejętności pedagogiczne i umiejętności w zakresie opracowywania programów nauczania, jak również umiejętności cyfrowe;
 - 4) nawiązali kontakt z pracownikami za granicą, aby wspólnie opracowywać działania na rzecz osiągnięcia celów programu;
 - 5) wymieniali się dobrymi praktykami i zacieśniali współpracę między instytucjami szkolnictwa wyższego;
 - 6) lepiej przygotowywali studentów do rozpoczęcia pracy;
 - 7) wspierać opracowywanie transnarodowych i transdyscyplinarnych programów nauczania, a także innowacyjnych sposobów uczenia się i nauczania, w tym współpracy online, uczenia się opartego na badaniach naukowych i podejścia opartego na wyzwaniach, aby sprostać wyzwaniom społecznym;
 - 8) podnieść kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w uczelni macierzystej poprzez np. udział w seminarium, warsztatach z elementami szkolenia, wizytę typu „*work shadowing*”, udział w mieszanych kursach intensywnych (BIPs*) łączących mobilność fizyczną z częścią wirtualną (z wyłączeniem konferencji).

§ 6

Wyjazdy nauczycieli akademickich STA

1. Celem wyjazdu nauczyciela akademickiego jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni zagranicznych, z którymi UKEN podpisał umowy międzyinstytucjonalne.
2. Podczas jednego wyjazdu typu STA nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni przyjmującej. Jeżeli mobilność trwa dłużej niż jeden tydzień, minimalna liczba godzin dydaktycznych w niepełnym tygodniu powinna być proporcjonalna do czasu trwania takiego tygodnia. Minimalna liczba dni musi obejmować dni kolejno następujące po sobie.
3. Jeżeli działanie dydaktyczne połączone jest z działaniem szkoleniowym podczas jednego okresu pobytu za granicą, wówczas minimalna liczba godzin dydaktycznych na tydzień (lub krótszy okres pobytu) zostaje ograniczona do 4 godzin. Jeżeli mobilność trwa dłużej niż jeden tydzień, minimalna liczba godzin dydaktycznych w niepełnym tygodniu powinna być proporcjonalna do czasu trwania takiego tygodnia.
4. W przypadku wyjazdu pracownika dydaktycznego na szkolenie, w procesie przyznawania dofinansowania nacisk zostanie położony na okresy szkolenia pracowników dydaktycznych instytucji szkolnictwa wyższego, które pozwalają im rozwijać umiejętności pedagogiczne i umiejętności w zakresie opracowywania nowych programów nauczania. Wyjazdy STT mogą być realizowane w przedsiębiorstwach, w organizacjach, w instytucjach edukacyjnych, w tym w uczelniach.

§ 7

Wyjazdy pracowników administracyjnych STT

1. Wyjazdy szkoleniowe pracowników administracyjnych STT mają na celu doskonalenie umiejętności i kwalifikacji potrzebnych do wykonywanej pracy, wymianę doświadczeń, poszerzanie wiedzy w danej dziedzinie (udział w szkoleniach, warsztatach z elementami szkolenia, wizyta typu: „job shadowing” itp.). Szkolenie musi być bezpośrednio związane z zakresem obowiązków pracownika. Wyjazdy STT mogą być realizowane w przedsiębiorstwach, w organizacjach, w instytucjach edukacyjnych, w tym w uczelniach.
2. Wyjazd szkoleniowy musi zawierać:
 - 1) zakładane cele i program szkolenia,
 - 2) korzyści z odbytego szkolenia,
 - 3) dokładnie opisany harmonogram prac i program szkolenia,
 - 4) oczekiwane rezultaty dla Beneficjenta, uczelni macierzystej i instytucji przyjmującej.

§ 8

Pracownikowi UKEN w obrębie jednej umowy przysługuje staranie się o jeden wyjazd finansowany ze środków Erasmus+ (z wyjątkiem pracowników Biura Współpracy Międzynarodowej, którym przysługują po dwa wyjazdy w ramach jednej umowy finansowanej ze środków Erasmus+).

§ 9

W przypadku wyjazdu pracowników dydaktycznych preferowany jest wyjazd w celu prowadzenia zajęć STA.

§ 10

Przy kwalifikacji będą obowiązywać następujące zasady rekrutacji:

- 1) pracownik wyjeżdża za granicę w ramach Programu Erasmus+ po raz pierwszy,
- 2) pracownik aktywnie realizuje działania związane z Programem Erasmus+ (udokumentowana opieka merytoryczna i organizacyjna nad studentami i pracownikami wyjeżdżającymi/przyjeżdżającymi),
- 3) wpływ mobilności na jednostkę macierzystą pracownika oraz na uczelnię w kontekście modernizacji oraz umiędzynarodowienia,
- 4) szczegółowość opisu programu zajęć dydaktycznych/szkoleniowych oraz planowane efekty wyjazdu,
- 5) pracownik musi posiadać znajomość języka angielskiego lub oficjalnego języka kraju instytucji przyjmującej w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację,
- 6) w przypadku złożenia niepełnej dokumentacji wnioszek aplikacyjny zostanie odrzucony ze względów formalnych.

§ 11

Kwalifikacja na wyjazdy STA i STT w ramach programu Erasmus+ rozpoczyna się **15 stycznia 2024 r., a kończy 31 stycznia 2024 r. o godz. 15:00** na podstawie **Zgłoszenia w Aplikacji Erasmus+131 Pracownicy** w systemie WEBCON.

§ 12

Realizacja wyjazdów rozpoczyna się 12 lutego 2024 r., a kończy 31 lipca 2025 r.

§ 13

Komisja kwalifikacyjna jest odpowiedzialna za przeprowadzenie rekrutacji pracowników na wyjazdy za granicą. Skład komisji:

- 1) Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju,
- 2) Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+,
- 3) pracownik Biura Współpracy Międzynarodowej.

§ 14

W przypadku posiadania przez Uczelnię wolnych środków lub otrzymania dodatkowych funduszy z Narodowej Agencji, możliwe będzie sfinansowanie mobilności z listy rezerwowej. W przypadku braku listy rezerwowej będzie prowadzona rekrutacja ciągła aż do wyczerpania dostępnych środków.

§ 15

Beneficjent podczas wyjazdu nie może przebywać na urlopie naukowym, zdrowotnym ani wypoczynkowym.

§ 16

Pracownik zakwalifikowany na wyjazd z Umowy 2023-1-PL01-KA131-HED-000117613, który w trakcie roku zdecyduje się wyjechać do innej instytucji, niż do tej podanej przez niego w *Zgłoszeniu Aplikacji Erasmus+131 Pracownicy*, jest zobowiązany poinformować Biuro Współpracy Międzynarodowej o tej zmianie oraz podłączyć do WEBCON nowy „Indywidualny program nauczania/szkolenia”. Zmiana miejsca wyjazdu może odbywać się w obrębie tej samej grupy finansowej (w pozostałych przypadkach, pod warunkiem dostępności funduszy). Nie ma możliwości po zakwalifikowaniu zmiany wyjazdu z dydaktycznego na szkoleniowy.

§ 17

Długość wyjazdu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych/w celach szkoleniowych może trwać od 2 dni do 2 miesięcy. Jeżeli pobyt pracownika w instytucji zaplanowany będzie na dłużej niż 5 dni to pozostałe dni są traktowane jako pobyt z dofinansowaniem zerowym.

§ 18

Pracownik zakwalifikowany na wyjazd uzupełnia co najmniej na dwa tygodnie przed wyjazdem wypełniony i podpisany *Wniosek Wyjazdowy w Aplikacji Erasmus+131 Pracownicy* WEBCON. Na jego podstawie z pracownikiem zostanie sporządzona indywidualna pisemna umowa finansowa.

§ 19

Przekazanie stypendium pracownikowi w formie przelewu na konto może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy.

§ 20

Beneficjent otrzymuje stypendium przyznawane z budżetu programu Erasmus+ na realizację wyjazdu. Stypendium to ma charakter dofinansowania i jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych, nie zaś pełnych kosztów związanych z pobytem w uczelni partnerskiej.

§ 21

Każdy Beneficjent otrzymuje stypendium wg stawek obowiązujących w Umowie 2023-1-PL01-KA131-HED-000117613 przy wyjazdach do poszczególnych grup krajów docelowych, maksymalnie równowartość pięciu dób (ryczałtów) wg poniższej tabeli:

Kraje programu należące do danej grupy	Dzienna wartość stypendium w EUR
<u>Grupa 1</u> – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, oraz kraje regionów 1-12 ¹ i 14	180
<u>Grupa 2</u> – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Malta, Niderlandy Niemcy, Portugalia, Włochy oraz kraje regionu 13	160
<u>Grupa 3</u> – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Republika Macedonii Północnej, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry	140

§ 22

Poza stawkami dziennymi grantu Erasmus+ wypłacany będzie ryczałt na pokrycie kosztów podróży w oparciu o kalkulator KE dostępny stronie internetowej: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_pl

odległość	W przypadku podróży standardowej	W przypadku podróży z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu (pociąg, autobus, wspólny samochód, łódź) GREEN TRAVEL”
od 100 do 499 km	180 EUR na uczestnika	210 EUR na uczestnika
od 500 do 1999 km	275 EUR na uczestnika	320 EUR na uczestnika
- od 2000 do 2999 km	360 EUR na uczestnika	410 EUR na uczestnika
- od 3000 do 3999 km	530 EUR na uczestnika	610 EUR na uczestnika

Pracownicy, którzy wybiorą podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu, w stosownych przypadkach otrzymają do 4 dni dodatkowego wsparcia indywidualnego na pokrycie kosztów podróży w obie strony.

¹ Podział krajów partnerskich na grupy jest zawarty na str. 32-35 wersji angielskiej Przewodnika po Programie Erasmus+ 2023

§ 23

Beneficjent zobowiązuje się załączyć do wniosku w aplikacji WEBCON w terminie do 2 tygodni (14 dni) od daty zakończenia pobytu określonej w umowie wspomnianej w § 18 następujące dokumenty:

- dowód uczestnictwa w działaniu w formie oświadczenia podpisanego przez organizację przyjmującą, w którym wyszczególniono imię i nazwisko uczestnika, cel działania, liczbę zrealizowanych godzin dydaktycznych w przypadku wyjazdów dydaktycznych w celu prowadzenia zajęć, a także potwierdzone daty rozpoczęcia i zakończenia działania;
- w przypadku korzystania ze zrównoważonych środków transportu (ekologiczne podróże): dokumentem potwierdzającym będzie:
 - oświadczenie podpisane przez osobę otrzymującą dotację na pokrycie kosztów podróży i organizację wysyłającą;
 - przedstawienie dowodów podróży (biletów);
- sprawozdanie końcowe – ankieta online w systemie *Beneficiary Module* (BM).
- przesłać krótką relację z odbytej mobilności (część wniosku aplikacyjnego) do publikacji na uczelnianej stronie internetowej Programu Erasmus+ celem upowszechniania rezultatów i dzielenia się wynikami.

§ 24

W przypadku niedostarczenia przez Beneficjenta wymaganych dokumentów, o których mowa w § 23 lub w przypadku niespełnienia przez Beneficjenta innych postanowień umowy, Uczelnia ma prawo do wypowiedzenia umowy z Beneficjentem. W przypadku zaistnienia przyczyny niezależnej od Beneficjenta, określonej jako „siła wyższa” (tj. sytuacja niezależna od Beneficjenta związana z poważną chorobą lub nieszczęśliwym zdarzeniem), Uczelnia może odstąpić od żądania zwrotu lub zmniejszyć jego wysokość. Przypadek taki wymaga uzyskania decyzji w formie pisemnej Narodowej Agencji Programu Erasmus+. Uczelnia bezzwłocznie poinformuje Beneficjenta o decyzji podjętej przez Narodową Agencję.

§ 25

1. Beneficjent zobowiązuje się (za wyjątkiem przypadku zaistnienia przyczyn niezależnych od Beneficjenta, o których mowa powyżej, w § 24) do:
 - 1) zwrotu na żądanie Uczelni części lub całości otrzymanego stypendium w przypadku niewypełnienia jakiegokolwiek zobowiązania wynikającego z umowy;
 - 2) zwrotu na żądanie Uczelni części lub całości otrzymanego stypendium w przypadku wypowiedzenia umowy przez Uczelnię.
2. Wysokość ewentualnego zwrotu określa Uczelnia. W niektórych przypadkach konieczna może być akceptacja Narodowej Agencji.

§ 26

Beneficjent podpisując umowę zgodnie z § 18 oświadcza, że nie otrzymał żadnego innego stypendium na pokrycie tych samych kosztów związanych z danym wyjazdem w ramach innych programów wspólnotowych lub w ramach innych inicjatyw Komisji Europejskiej.

§ 27

Ewentualne odstępstwa od „Zasad kwalifikacji i realizacji wyjazdów” możliwe są tylko w wyjątkowych i odpowiednio uzasadnionych przypadkach. Odstępstwa te nie mogą naruszać interesów indywidualnych beneficjentów programu Erasmus+ i muszą być podyktowane

dbałością o ich dobro oraz dążeniem do realizacji możliwie największej liczby wyjazdów stypendialnych. Odstępstwa te nie mogą naruszać nadrzędnych wobec zasad kwalifikacji i realizacji wyjazdów reguł określonych w Karcie Uczelni Erasmusa oraz umowie z Narodową Agencją Programu Erasmus+ wraz z odpowiednimi załącznikami.

* BIP *Mieszane Programy Intensywne*: [2023-erasmusplus-programme-guide-pl.pdf](https://ec.europa.eu/erasmus-plus-programme-guide-pl.pdf) (s. 49).

§ 28

Pracownicy biorący udział w rekrutacji zobowiązani są do zapoznania się z informacjami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych i ochrony prywatności w programie Erasmus+ opracowanymi przez Komisję Europejską:

[Informacja dotycząca prywatności | Programy Erasmus + i Europejski Korpus Solidarności \(europa.eu\)](https://europa.eu/informacja-dotyczaca-prywatnosci-programy-erasmus-i-europejski-korpus-solidarnosci)

Uniwersytet zastrzega sobie prawo do wprowadzenia merytorycznych zmian w treści powyższych zasad. Zmiany te mogą wynikać z nowych ustaleń przekazywanych na bieżąco przez Komisję Europejską, Narodową Agencję Programu Erasmus+, Ministerstwo Finansów i Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Rektora Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie.