



Uniwersytet Komisji
Edukacji Narodowej
w Krakowie

BWMn.811.15.2025

Zarządzenie Nr RKR.Z.0211.21.2025
Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju
Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie
z dnia 24 listopada 2025 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 2025-1-PL01-KA131-HED-000306178”

Działając na podstawie § 4 pkt 14 lit. j zarządzenia nr R.Z.0211.60.2024 Rektora z dnia 2 września 2024 r. w sprawie: podziału kompetencji władz Uczelni na kadencję 2024-2028 i pełnomocnictwa Rektora z dnia 1 września 2024 r., w zw. z § 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1571 z późn. zm.) oraz § 18 ust. 5 oraz § 19 Statutu Uczelni 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 2025-1-PL01-KA131-HED-000306178”, 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

**PROCEDURA I KRYTERIA KWALIFIKACJI, ORGANIZACJI
ORAZ ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW NAUCZYCIELI AKADEMICKICH
W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH (STA)
ORAZ WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNYCH
W CELACH SZKOLENIOWYCH (STT)
realizowanych w ramach
PROGRAMU UNII EUROPEJSKIEJ ERASMUS+,
PROJEKT „Erasmus + Mobilność edukacyjna 2025-1-PL01-KA131-HED-000306178”**

§ 1

Niniejszy dokument zwany dalej „Zasadami kwalifikacji i realizacji wyjazdów”, określa podstawowe kryteria przeprowadzania kwalifikacji pracowników oraz podstawowe zasady realizacji wyjazdów w Uniwersytecie Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie w ramach programu Erasmus+.

§ 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 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 2025-1-PL01-KA131-HED-000306178 liczba miejsc przyznanych na wyjazdy:

- 1) w celach dydaktycznych wynosi 97 miejsc,
- 2) w celach szkoleniowych wynosi 36 miejsc,

z przyznaną dotacją na kwotę 190 190,00 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. Wartością dodaną mobilności jest również:
 - 1) możliwość dzielenia się swoją wiedzą fachową;
 - 2) doświadczanie nowych środowisk nauczania;
 - 3) zdobywanie nowych, innowacyjnych umiejętności pedagogicznych i umiejętności w zakresie opracowywania programów nauczania, jak również umiejętności cyfrowych;
 - 4) nawiązywanie kontaktów z pracownikami za granicą, aby wspólnie opracowywać działania na rzecz osiągnięcia celów programu;

- 5) możliwość wymiany dobrych praktyk i zacieśniania współpracy między instytucjami szkolnictwa wyższego;
- 6) zdobywanie doświadczeń, które umożliwią lepsze przygotowywanie studentów do rozpoczęcia pracy;
- 7) wspieranie opracowywania transnarodowych i transdyscyplinarnych programów nauczania, a także innowacyjnych sposobów uczenia się i nauczania, w tym współpracy online oraz uczenia się opartego na badaniach naukowych i podejścia opartego na wyzwaniach, aby sprostać wyzwaniom społecznym;
- 8) podnoszenie kwalifikacji związanych z charakterem pracy wykonywanej w UKEN poprzez np. udział w seminariach, warsztatach z elementami szkolenia, wizyt typu „work shadowing”, udział w mieszanych kursach intensywnych (BIPs*) łączących mobilność fizyczną z częścią wirtualną (z wyłączeniem konferencji).

§ 6

Wyjazdy dydaktyczne 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. Zajęcia prowadzone przez nauczycieli akademickich muszą być zawsze integralną częścią aktualnego programu nauczania goszczącej uczelni.

§ 7

Wyjazdy szkoleniowe 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, wizyty typu: „job shadowing” itp.). Wyjazdy STT mogą być realizowane w przedsiębiorstwach, w organizacjach, w instytucjach edukacyjnych, w tym w uczelniach.
2. 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.
3. Mobility Agreement 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 możliwość starania 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 pierwszeństwo mają wyjazdy w celu prowadzenia zajęć STA.

§ 10

Kwalifikacja Kandydata przeprowadzana jest w oparciu o:

- 1) merytoryczną ocenę Indywidualnego Programu Szkolenia (Staff Mobility Agreement for Teaching/Training),
- 2) znajomość języka angielskiego lub innego języka obcego koniecznego do realizacji wyjazdu
(możliwa jest weryfikacja poziomu znajomości języka).

Pierwszeństwo w otrzymaniu stypendium będą miały osoby ubiegające się o wyjazd z programu Erasmus+ po raz pierwszy oraz osoby zatrudnione na umowę o pracę.

§ 11

Wnioski o wyjazdy STA i STT można składać od **24 listopada do 15 grudnia 2025 (do godz. 12:00)**. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. Kwalifikacja odbywać się będzie na podstawie **Zgłoszenia w Aplikacji Erasmus+131 Pracownicy procesy UKEN**.

§ 12

Realizacja wyjazdów rozpoczyna się 1 lutego 2026 r., a kończy 31 lipca 2027 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 w ramach Umowy 2025-1-PL01-KA131-HED-000306178, który w trakcie roku zdecyduje się wyjechać do innej instytucji, niż do podanej w *Zgłoszeniu Aplikacji Erasmus+131 Pracownicy*, jest zobowiązany poinformować Biuro Współpracy Międzynarodowej o tej zmianie oraz podłączyć do wniosku w procesach UKEN nowy „Indywidualny program nauczania/szkolenia”. Zmiana miejsca wyjazdu może odbywać się w obrębie tej samej grupy finansowej oraz przedziału odległości (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. Podstawowym okresem finansowania pobytu są 3 następujące po sobie dni robocze. Jeżeli pobyt pracownika za granicą zaplanowany będzie na dłużej niż 3 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* wraz załączonym do wniosku Mobility Agreement zaakceptowany przez wszystkie strony. Na podstawie złożonego i zaakceptowanego wniosku wyjazdowego z pracownikiem zostanie sporządzona indywidualna pisemna umowa finansowa. Wniosek wyjazdowy ostatecznie zatwierdza i umowę podpisuje Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju

§ 19

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

§ 20

Beneficjent otrzymuje stypendium (indywidualne wsparcie kosztów utrzymania) przyznawane z budżetu programu Erasmus+ na realizację wyjazdu. Stypendium to ma charakter dofinansowania kosztów związanych z pobytem na uczelni partnerskiej.

§ 21

Każdy Beneficjent otrzymuje stypendium (indywidualne wsparcie kosztów utrzymania) wg stawek obowiązujących w Umowie 2025-1-PL01-KA131-HED-000306178 przy wyjazdach do poszczególnych grup krajów docelowych. Maksymalne stypendium to równowartość trzech dób (zryczałtowanych stawek dziennych), wg poniższej tabeli:

Kraje programu należące do danej grupy	Dzienna wartość stypendium w EUR
<u>Grupa 1</u> – Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Niderlandy Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy oraz państwa trzecie niestowarzyszone z programem z regionów 13 i 14**	190
<u>Grupa 2</u> – Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia	170

Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Polska, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry	148
--	-----

§ 22

Poza stawkami dziennymi grantu Erasmus+ Beneficjentom 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 (rower, autobus, car-pooling i pociąg) GREEN TRAVEL
od 100 do 499 km	211 EUR na uczestnika	285 EUR na uczestnika
od 500 do 1999 km	309 EUR na uczestnika	417 EUR na uczestnika
od 2000 do 2999 km	395 EUR na uczestnika	535 EUR na uczestnika
od 3000 do 3999 km	580 EUR na uczestnika	785 EUR na uczestnika

§ 23

W przypadku podróży na dystansie do 499 km Beneficjenci powinni korzystać z niskoemisyjnych środków transportu.

W uzasadnionych przypadkach, Beneficjenci są uprawnieni do otrzymania wsparcia indywidualnego na pokrycie kosztów utrzymania w czasie podróży, przed rozpoczęciem działania i po jego zakończeniu (według stawek ryczałtowych wymienionych w części dot. wsparcia indywidualnego):

- 1) dla Beneficjentów otrzymujących ryczałt na podróż standardową to maksymalnie wsparcie indywidualne na 2 dni podróży,
- 2) dla Beneficjentów otrzymujących ryczałt „green travel” to maksymalnie wsparcie indywidualne do 6 dni podróży (zadeklarowanej w momencie aplikacji).

§ 24

Beneficjent zobowiązuje się dołączyć do wniosku w *Aplikacji Erasmus+131 Pracownicy* w terminie do 2 tygodni (14 dni) od daty zakończenia pobytu określonej w umowie, o której mowa w § 18, następujące dokumenty:

- 1) dowód uczestnictwa w działaniu w formie oświadczenia podpisanego przez organizację przyjmującą, w którym wyszczególniono imię i nazwisko uczestnika, cel działania, w przypadku wyjazdów dydaktycznych w celu prowadzenia zajęć liczbę zrealizowanych godzin dydaktycznych, a także potwierdzone daty rozpoczęcia i zakończenia działania;
- 2) w przypadku korzystania ze zrównoważonych środków transportu (ekologiczne podróże) dokumentem potwierdzającym jest oświadczenie podpisane przez osobę otrzymującą dotację, a przy podróży trwającej więcej niż 2 dni - udokumentowana liczba dni podróży;
- 3) sprawozdanie końcowe – ankieta online w systemie *Beneficiary Module* (BM).

§ 25

W przypadku niedostarczenia przez Beneficjenta wymaganych dokumentów, o których mowa w § 24 powyżej, 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 stypendium, lub zmniejszyć jego wysokość. Przypadek taki wymaga uzyskania decyzji w formie pisemnej od Narodowej Agencji Programu Erasmus+. Uczelnia bezzwłocznie poinformuje Beneficjenta o decyzji podjętej przez Narodową Agencję.

§ 26

1. Beneficjent zobowiązuje się (za wyjątkiem przypadku zaistnienia przyczyn niezależnych od Beneficjenta, o których mowa w § 25 powyżej,) 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 takich przypadkach konieczna jest akceptacja Narodowej Agencji.

§ 27

Beneficjent podpisując umowę, o której mowa w § 18 powyżej, oświadcza, że nie otrzymał żadnych innych środków na pokrycie kosztów związanych z wyjazdem w ramach Erasmus+ z innych programów wspólnotowych, lub w ramach innych inicjatyw Komisji Europejskiej.

§ 28

Ewentualne odstępstwa od Zasad kwalifikacji i realizacji wyjazdów możliwe są tylko w wyjątkowo 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*: [2025-erasmusplus-programme-guide-pl.pdf](https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2025-02/erasmus-programme-guide-v2.2025_pl.pdf) (s. 56).

https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2025-02/erasmus-programme-guide-v2.2025_pl.pdf
(str. 38)

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.