

BWMn.811.22.2026

**Zarządzenie Nr RWR.Z.0211.3.2026**  
**Prorektora ds. Współpracy i Rozwoju**  
**Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie**  
**z dnia 2 lipca 2026 roku**

**w sprawie: zmiany zarządzenia nr RKR.Z.0211.31.2024 Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju z dnia 29 listopada 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 2024-1-PL01-KA171-HED-000224170”**

Działając na podstawie § 4 pkt 10 lit. b zarządzenia nr R.Z.0211.60.2026 Rektora z dnia 11 czerwca 2026 r. w sprawie: podziału kompetencji władz Uczelni na kadencję 2024-2028 od dnia 11 czerwca 2026 roku i pełnomocnictwa Rektora z dnia 1 czerwca 2026 roku, w zw. z § 23 ust. 1, art. 24 ust. 8 i art. 432 ust. 5 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 Statutu Uczelni, w zw. z zarządzeniem nr R.Z.0211.52.2026 Rektora z dnia 28 maja 2026 roku w sprawie: zmiany podległości Biura Współpracy Międzynarodowej zarządzam co następuje:

**§ 1**

W załączniku nr 1 do zarządzenia nr RKR.Z.0211.31.2024 Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju z dnia 29 listopada 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 2024-1-PL01-KA171-HED-000224170” z późn. zm., zmianie ulega § 15, który otrzymuje nowe następujące brzmienie:

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

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

**§ 2**

Pozostałe zapisy 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 2024-1-PL01-KA171-HED-000224170” nie ulegają zmianie.

### § 3

Tekst jednolity załącznika nr 1 do zarządzenia nr RKR.Z.0211.31.2024 Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju z dnia 29 listopada 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 2024-1-PL01-KA171-HED-000224170” z późn. zm., stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prorektor ds. Współpracy i Rozwoju



*dr hab. Łukasz Murzyn, prof. UKEN*

**UNIwersYTET KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ W KRAKOWIE – PL KRAKOW05**  
**PROGRAM UNII EUROPEJSKIEJ ERASMUS+**  
**PROJEKT „Erasmus + Mobilność edukacyjna 2024-1-PL01-KA171-HED-000224170**  
**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**  
**(TEKST JEDNOLITY Z DNIA 02.07.2026 ROKU)**

**§ 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 na wyjazdy szkoleniowe, 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” lub „Uczelnią”, a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji-Narodową Agencją Programu Erasmus+ w Warszawie, dalej zwaną „Narodową Agencją”.

**§ 3**

Na podstawie alokacji funduszy przyznanych w Umowie 2024-1-PL01-KA171-HED-000224170 liczba miejsc przyznanych na wyjazdy wynosi:

- w celach dydaktycznych wynosi 7 miejsc,
- w celach szkoleniowych wynosi 3 miejsca.

**§ 4**

Wykaz krajów oraz instytucji partnerskich:

<b>Kraj partnerski</b>	<b>Uczelnia</b>	<b>STA</b>	<b>STT</b>
<b>ALBANIA</b>	University "Aleksandër Moisiu" Durrës	1	1
<b>ARMENIA</b>	International Scientific-Educational Center of NAS RA	1	-

<b>IZRAEL</b>	Levinsky College of Education	1	-
<b>JORDANIA</b>	Zarqa University	1	1
<b>KAMBODŻA</b>	Paññāsāstra University of Cambodia	1	-
<b>KIRGISTAN</b>	Kyrgyz-Turkish Manas University	1	-
<b>UGANDA</b>	Makerere Univeristy	1	1

### § 5

Wyjazdy pracowników dydaktycznych dziedziny edukacji skierowane są do jednostek Uczelni, które wskazane zostały na dwustronnych umowach z partnerami. Tylko pracownicy wskazanych jednostek są uprawnieni do wyjazdu do danej jednostki partnerskiej. Podział jednostek dostępny jest w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.

### § 6

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

### § 7

#### **Wyjazdy nauczycieli akademickich i administracyjnych ST:**

Działania w zakresie mobilności muszą być związane z rozwojem zawodowym pracownika oraz z jego potrzebami w zakresie uczenia się oraz podniesieniem własnych konkretnie zdefiniowanych kompetencji. 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 przygotowawali studentów do rozpoczęcia pracy;
- 7) wspierali 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) podnosili kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w uczelni macierzystej, np. udział w seminarium, warsztatach z elementami szkolenia, wizyta typu „*work shadowing*”.

## § 8

1. Celem wyjazdu pracownika akademickiego jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej, 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.
3. 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.
4. Zajęcia prowadzone przez nauczycieli akademickich muszą być zawsze integralną częścią aktualnego programu nauczania goszczącej uczelni.

## § 9

1. Wyjazdy szkoleniowe mogą być realizowane w zagranicznych instytucjach znajdujących się w jednym z krajów Partnerskich, z którymi Uczelnia podpisała umowę w ramach programu Erasmus+ KA 171, tzn. **wyłącznie** w instytucjach wymienionych w § 4.
2. Celem wyjazdu jest doskonalenie umiejętności i kwalifikacji potrzebnych w pracy, wymiana 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.
3. Niezbędnymi elementami programu szkolenia są:
  - 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.

## § 10

1. Wyjazdy szkoleniowe mogą ubiegać się pracownicy uczelni niebędący nauczycielami akademickimi oraz nauczyciele akademicy uczestniczący w zorganizowanych kursach dydaktyczno-metodycznych podnoszących kwalifikacje zawodowe.
2. Program skierowany jest głównie do pracowników administracyjnych, którzy zajmują się współpracą z instytucjami partnerskim, ujętymi w projekcie.

## § 11

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

## § 12

Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazd Kandydatów spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe będą miały osoby zaangażowane we współpracę z daną jednostką partnerską w ramach projektu Erasmus+ KA171, predyspozycje językowe oraz pracownicy wyjeżdżający za granicę w ramach programu po raz pierwszy. Zaangażowanie w inne projekty międzynarodowe będzie dodatkowo punktowane przy procesie rekrutacji.

## § 13

Kwalifikacja na wyjazdy STA i STT w ramach programu Erasmus+ rozpoczyna się **2 grudnia 2024 r., a kończy 31 grudnia 2024 r. do godz. 15:30** na podstawie **Zgłoszenia w Aplikacji Erasmus+171 Pracownicy** w systemie WEBCON.

#### § 14

**Realizacja wyjazdów rozpoczyna się 10 lutego 2025 r., a kończy 31 lipca 2026 r.**

#### § 15

Komisja kwalifikacyjna jest odpowiedzialna za przeprowadzenie rekrutacji pracowników na wyjazd za granicę. Skład komisji:

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

#### § 16

Dodatkowa kwalifikacja Kandydatów w terminach innych, niż określone w paragrafie 9, jest możliwa pod warunkiem rezygnacji osoby wcześniej zakwalifikowanej, bądź też otrzymania z Agencji Narodowej programu Erasmus+ dodatkowych środków pieniężnych.

#### § 17

Pracownik może ubiegać się o stypendium programu Erasmus+KA171 tylko na jeden wyjazd, chyba że Uczelnia otrzyma dodatkowe środki na realizację większej ilości wyjazdów. Zakwalifikowanie na wyjazd w programie Erasmus+KA131 nie ma wpływu na niniejszą procedurę.

#### § 18

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

#### § 19

Pracownik akademicki zakwalifikowany na wyjazd w ramach akcji KA171, nie ma możliwości zmiany instytucji partnerskiej, do której został zakwalifikowany.

#### § 20

Na podstawie wstępnej alokacji środków oraz zaleceń Narodowej Agencji długość wyjazdu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych ustala się na okres od 5 do 7 dni wliczając podróż. Podróż liczona jest jako jeden dzień bezpośrednio przed i jeden po okresie mobilności.

#### § 21

Pracownik zakwalifikowany na wyjazd uzupełnia co najmniej na dwa tygodnie przed wyjazdem wypełniony i podpisany *Wniosek Wyjazdowy w Aplikacji Erasmus+171 Pracownicy*. Na jego podstawie zostaje sporządzona pisemna umowa finansowa między Uczelnią, a indywidualnym pracownikiem.

#### § 22

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

#### § 23

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. Stypendium wypłacone zostanie w dwóch transzach (80% + 20%). Pierwsza transza zostanie wypłacona

po wypełnieniu wniosku wyjazdowego w aplikacji, natomiast druga transza wypłacona zostanie po zakończonej mobilności i dołączeniu dokumentów koniecznych do jej rozliczenia w aplikacji.

#### § 24

Każdy Beneficjent otrzymuje stypendium wg stawek obowiązujących w Umowie 2024-1-PL01-KA171-HED-000224170 bez dodatkowego finansowania z Uczelni – maksymalnie równoważące siedmiu dób (ryczałtów), w wysokości **190 EUR/dzień**.

#### § 25

Uczelnia wypłaci w ramach przyznanego budżetu ryczałt na koszty podróży w oparciu o kalkulator KE dostępny stronie internetowej: [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_pl](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_pl). Kwota ryczałtu uzależniona jest od odległości dzielącej miejsce rozpoczęcia podróży i miejsce docelowe.

<b>Odległość</b>	<b>Kwota</b>
od 100 do 499 km	211 EUR na uczestnika
od 500 do 1999 km	309 EUR na uczestnika
od 2000 do 2999 km	395 EUR na uczestnika
od 3000 do 3999 km	580 EUR na uczestnika
Od 4000 do 7999 km	1188 € na uczestnika
8000 km lub więcej	1735 € na uczestnika

#### § 26

Podniesienie stawki stypendium w stosunku do kwoty ogłoszonej przez Narodową Agencję nie jest możliwe.

#### § 27

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 § 21, następujące dokumenty:

- 1) dokument potwierdzający pobyt w uczelni przyjmującej, 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;
- 2) sprawozdanie końcowe w formie ankiety online w systemie *Beneficiary Module* (BM), którą każdy uczestnik otrzyma drogą mailową na wskazany we wniosku adres;
- 3) krótka relacja z odbytej mobilności (część wniosku aplikacyjnego) do publikacji na uczelnianej stronie internetowej Programu Erasmus+ celem upowszechniania rezultatów i dzielenia się wynikami.

## § 28

W przypadku niedostarczenia przez Beneficjenta wymaganych dokumentów, o których mowa w § 27, 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.

## § 29

Beneficjent zobowiązuje się (za wyjątkiem przypadku zaistnienia przyczyn niezależnych od Beneficjenta, o których mowa w § 28 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.

Wysokość ewentualnego zwrotu określa Uczelnia. W niektórych przypadkach konieczna może być akceptacja Narodowej Agencji.

## § 30

Beneficjent podpisując umowę zgodnie z § 21 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.

## § 31

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.

## § 32

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://europea.eu)

*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.*

## Wykaz Uczelni Partnerskich 2024 – 2025

<b>Kraj partnerski</b>	<b>Uczelnia</b>	<b>Dziedzina</b>
<b>ALBANIA</b>	University "Aleksandër Moisiu" Durrës	Social Care, Pedagogy, Special Education, Preschool and Primary School, Social Work, Political Science, International Relations, Journalism
<b>ARMENIA</b>	International Scientific-Educational Center of NAS RA	Psychology
<b>IZRAEL</b>	Levinsky College of Education	Education
<b>JORDANIA</b>	Zarqa University	ICT, Engineering
<b>KAMBODŻA</b>	Paññāsāstra University of Cambodia	Administration, Economics, Law, Sociology
<b>KIRGISTAN</b>	Kyrgyz-Turkish Manas University	Languages, Science, Natural Sciences, History, Literature
<b>UGANDA</b>	Makerere Univeristy	Fine Arts, Art Theory