Uniwersytet Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie

BWMn.811.45.2026

Zarządzenie Nr RWR.Z.0211.8.2026
Prorektora ds. Współpracy i Rozwoju
Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie
z dnia 28 października 2026 roku

w sprawie: wprowadzenia Procedury i kryteriów kwalifikacji, organizacji oraz zasad finansowania wyjazdów i przyjazdów nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) oraz wyjazdów i przyjazdów pracowników administracyjnych w celach szkoleniowych (STT) realizowanych w ramach PROGRAMU UNII EUROPEJSKIEJ ERASMUS+, PROJEKT „Erasmus + Mobilność edukacyjna z krajami partnerskimi 2026-1-PL01-KA171-HED-000426980"

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 zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W Uniwersytecie Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie wprowadza się Procedurę i kryteria kwalifikacji, organizacji oraz zasad finansowania wyjazdów i przyjazdów nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) oraz wyjazdów i przyjazdów pracowników administracyjnych w celach szkoleniowych (STT) realizowanych w ramach PROGRAMU UNII EUROPEJSKIEJ ERASMUS+, PROJEKT „Erasmus + Mobilność edukacyjna z krajami partnerskimi 2026-1-PL01-KA171-HED-000426980", zwaną dalej: „Procedurą".
2. Procedura, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prorektor ds. Współpracy i Rozwoju

dr hab. Łukasz Murzyn, prof. UKEN

PROCEDURA I KRYTERIA KWALIFIKACJI, ORGANIZACJI ORAZ ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW I PRZYJAZDÓW NAUCZYCIELI AKADEMICKICH W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH (STA) ORAZ WYJAZDÓW I PRZYJAZDÓW PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNYCH W CELACH SZKOLENIOWYCH (STT) realizowanych w ramach PROGRAMU UNII EUROPEJSKIEJ ERASMUS+, PROJEKT „Erasmus + Mobilność edukacyjna z krajami partnerskimi 2026-1-PL01-KA171-HED-000426980"

§ 1

Niniejszy dokument zwany dalej „Procedurą", określa podstawowe kryteria przeprowadzania kwalifikacji pracowników oraz podstawowe zasady realizacji wyjazdów pracowników Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie oraz przyjazdów pracowników instytucji partnerskich realizowanych w ramach programu Erasmus+ KA 171.

§2

Uczelnie partnerskie, biorące udział w projekcie muszą posiadać tzw. Organization ID (OID), uprawniający do uczestnictwa w programie.

§ 3

1. Kwalifikacja kandydatów na wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz szkoleń, zwanych dalej w skrócie "Kandydatami" lub „Uczestnikami", 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.
2. Kwalifikacja kandydatów instytucji partnerskich na mobilności przyjazdowe do Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie odbywa się zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 1 powyżej, oraz kryteriami określonymi w dalszej części niniejszej Procedury. Instytucja partnerska może stosować dodatkowe kryteria kwalifikacji wynikające z jej wewnętrznych regulacji, pod warunkiem, że nie naruszają one zasad programu Erasmus+ oraz kryteriów określonych przez Uniwersytet Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie. Instytucja partnerska zobowiązana jest do przeprowadzenia kwalifikacji zgodnie z kryteriami i wytycznymi przekazanymi przez Uniwersytet Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie dla danej mobilności. Ostateczna kwalifikacja kandydata na mobilność przyjazdową wymaga akceptacji Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie.
3. Proces kwalifikacji kandydatów prowadzony jest w sposób przejrzysty, bezstronny i udokumentowany, z uwzględnieniem zasad równego dostępu do mobilności, niedyskryminacji oraz zapewnienia równych szans wszystkim osobom spełniającym wymagania programu Erasmus+.
4. Z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego prowadzonego przez Uniwersytet Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie oraz instytucje partnerskie sporządzana jest dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie kwalifikacji, zawierająca w szczególności listę osób zakwalifikowanych do udziału w mobilności, listę osób niezakwalifikowanych oraz listę rezerwową.

§ 4

Na podstawie alokacji funduszy przyznanych w Umowie **2026-1-PL01-KA171-HED-000426980** liczba miejsc przyznanych na mobilności wynosi:

1) **w celach dydaktycznych - 6 miejsc na wyjazdy oraz 12 miejsc na przyjazdy,**
2) **w celach szkoleniowych - 3 miejsca na wyjazdy oraz 3 miejsca na przyjazdy.**

§ 5

Wykaz krajów oraz instytucji partnerskich:

Kraj partnerski	**Uczelnia**	**Wyjazdy STA**	**Wyjazdy STT**	**Przyjazdy STA**	**Przyjazdy STT**
ALBANIA	University "Aleksandër Moisiu" Durrës	-	-	1	-
ALGERIA	University of Laghouat	-	-	1	-
ETIOPIA	Addis Ababa University	1	1	1	1
CZARNOGÓRA	University of Montenegro	1	-	-	-
GRUZJA	Ivane Javakhishvili Tbilisi State University	1	-	1	-
KAMBODŻA	Paññāsāstra University of Cambodia	-	-	1	-
KENIA	University of Nairobi	-	-	1	-
KOSOWO	AAB College	1	-	1	-
TANZANIA	University of Dar es Salaam	1	1	2	1
TUNEZJA	University of Sfax	1	1	1	1
USA	University of North Texas System	-	-	1	-
UZBEKISTAN	Samarkand State Institute of Foreign Languages	-	-	1	-

§ 6

Szczegółowe zasady realizacji wyjazdów oraz przyjazdów pracowników są określane każdorazowo w umowie wskazanej w § 3 ust. 1 powyżej oraz odpowiednich aneksach i załącznikach do tej umowy.

§ 7

1. Mobilności wyjazdowe nauczycieli akademickich w celach dydaktycznych (STA) oraz pracowników w celach szkoleniowych (STT) realizowane są wyłącznie do tych jednostek Uczelni, które zostały wskazane w obowiązujących umowach międzyinstytucjonalnych programu Erasmus+ (Inter-Institutional Agreements), zawartych z instytucjami partnerskimi w ramach akcji KA171.
2. Mobilności przyjazdowe pracowników instytucji partnerskich w celach dydaktycznych (STA) oraz szkoleniowych (STT) realizowane są w jednostkach Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, zgodnie z zakresem współpracy określonym w obowiązujących umowach międzyinstytucjonalnych.
3. Podział jednostek został przedstawiony w załączniku nr 1 do niniejszej Procedury.
4. Wymiana pracowników musi być poprzedzona podpisaniem umowy międzyinstytucjonalnej pomiędzy uczelnią wysyłającą, a uczelnią przyjmująca.

§ 8

Mobilności 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 akademiccy 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 osiągania 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 i rozwoju zawodowego związanych z charakterem pracy wykonywanej w instytucji wysyłającej poprzez np. udział w seminariach, warsztatach z elementami szkolenia, wizyt typu „*work shadowing*" (z wyłączeniem konferencji);
   9) zgodność planowanego szkolenia/nauczania z zakresem obowiązków.

§ 9
Wyjazdy oraz przyjazdy dydaktyczne STA

1. Celem wyjazdu lub przyjazdu nauczyciela akademickiego jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów w instytucji przyjmującej, przy czym wyjazdy pracowników Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej realizowane są w instytucjach partnerskich, a przyjazdy pracowników instytucji partnerskich realizowane są w Uniwersytecie Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, na podstawie obowiązującej umowy międzyinstytucjonalnej programu Erasmus+ w ramach akcji KA171.
2. Podczas jednej mobilności 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 w ramach mobilności typu STA muszą być zawsze integralną częścią aktualnego programu nauczania uczelni przyjmującej.
5. Program powinien pokazywać nie tylko liczbę godzin, ale również konkretną treść dydaktyczną, cele nauczania i zakładane rezultaty mobilności.
6. Program mobilności powinien w szczególności:
   1) określać jasno i konkretnie cele nauczania – wskazywać, jaką wiedzę, umiejętności lub kompetencje mają zdobyć uczestnicy zajęć oraz czemu służy realizacja zaproponowanego programu w uczelni przyjmującej;
   2) przedstawiać tematykę planowanych zajęć – wskazywać konkretne tematy wraz z krótkim opisem ich zakresu merytorycznego; program powinien pozwalać na ocenę, czy zaplanowane zajęcia mają rzeczywisty i odpowiednio przygotowany charakter dydaktyczny;
   3) wykazywać wartość dodaną mobilności – w szczególności korzyści wynikające z międzynarodowego charakteru zajęć, wymiany metod i doświadczeń dydaktycznych, wprowadzania międzynarodowej perspektywy do kształcenia oraz wzmacniania współpracy pomiędzy instytucjami;
   4) określać oczekiwane rezultaty mobilności – zarówno w odniesieniu do przeprowadzonych zajęć, jak i dalszej pracy dydaktycznej uczestnika po powrocie. Kandydat powinien wskazać co konkretnie zamierza wykorzystać lub wdrożyć oraz w jaki sposób, np. nowe treści programowe, metody dydaktyczne, materiały, rozwiązania stosowane przez uczelnię partnerską czy elementy umiędzynarodowienia zajęć;
   5) wykazywać spójność pomiędzy celami nauczania, tematyką prowadzonych zajęć i oczekiwanymi rezultatami mobilności.

§ 10
Wyjazdy oraz przyjazdy szkoleniowe STT

1. Wyjazdy oraz przyjazdy szkoleniowe pracowników STT mają na celu doskonalenie umiejętności i kwalifikacji potrzebnych do wykonywanej pracy oraz poszerzanie wiedzy w danej dziedzinie, w szczególności poprzez udział w warsztatach z elementami szkolenia oraz wizytach typu: „job shadowing" itp.).
2. Podstawą realizacji mobilności szkoleniowej STT jest udział pracownika w zaplanowanym procesie szkoleniowym, którego zasadniczym celem jest zdobycie nowej lub rozwinięcie

posiadanej wiedzy, umiejętności i kompetencji zawodowych, pozostających w związku z wykonywanymi obowiązkami, zajmowanym stanowiskiem lub rozwojem zawodowym pracownika.

3. Program mobilności powinien jednoznacznie wskazywać czego uczestnik ma się nauczyć, w jaki sposób będzie przebiegało szkolenie oraz jakie rezultaty zostaną osiągnięte. Zakładane efekty powinny mieć możliwość praktycznego wykorzystania w pracy uczestnika, a w uzasadnionych przypadkach również upowszechnienia w jednostce, np. poprzez przekazanie zdobytej wiedzy innym pracownikom lub wdrożenie nowych rozwiązań, metod czy dobrych praktyk.
4. Program mobilności powinien:
   1) określać konkretne cele szkoleniowe oraz wiedzę, umiejętności lub kompetencje, które uczestnik zamierza zdobyć lub rozwinąć;
   2) wykazywać związek szkolenia z zakresem obowiązków, zajmowanym stanowiskiem lub rozwojem zawodowym;
   3) zawierać szczegółowy i możliwy do zrealizowania program;
   4) zapewniać efektywne wykorzystanie czasu przeznaczonego na mobilność;
   5) określać oczekiwane rezultaty szkolenia i sposób ich wykorzystania po zakończeniu mobilności;
   6) wskazywać wartość dodaną mobilności, w szczególności w kontekście umiędzynarodowienia i rozwoju instytucji wysyłającej i przyjmującej.
5. Za wyjazd szkoleniowy nie powinien być uznawany wyjazd, którego głównym celem są działania organizacyjne, reprezentacyjne, informacyjno-promocyjne czy ogólnie określona „wymiana doświadczeń", jeżeli program nie wskazuje konkretnych celów, działań i efektów szkoleniowych.
6. 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 Uczestnika, uczelni macierzystej i instytucji przyjmującej.

§ 11
Przebieg procesu rekrutacji

1. Pracownicy zainteresowani wyjazdami zgłaszają się do kwalifikacji na wyjazdy STA i STT wypełniając wniosek aplikacyjny on-line poprzez Zgłoszenia w Aplikacji Erasmus+171 Pracownicy.
2. Wnioski o wyjazdy STA i STT można składać od **dnia 9 listopada do dnia 22 listopada 2026 r. (do godz. 12:00)**. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Realizacja wyjazdów rozpoczyna się **1 lutego 2027 r., a kończy 31 lipca 2028 r.**
4. Komisja Kwalifikacyjna zakończy postępowanie kwalifikacyjne najpóźniej do dnia 13 grudnia 2026 r.
5. Wyniki rekrutacji zostaną ogłoszone najpóźniej do dnia **22 grudnia 2026 r.**
6. Instytucja partnerska zobowiązana jest do przeprowadzenia kwalifikacji kandydatów na mobilności przyjazdowe w sposób przejrzysty, bezstronny i udokumentowany, z uwzględnieniem zasad programu Erasmus+ oraz kryteriów kwalifikacji określonych w niniejszej Procedurze, w zakresie mającym zastosowanie do pracowników instytucji partnerskich. W wyniku przeprowadzonej kwalifikacji, instytucja partnerska sporządza protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych oraz listę rezerwową, jeżeli dotyczy, wraz z informacją o zastosowanych kryteriach kwalifikacji.

7. W przypadku kandydatów z instytucji partnerskich ubiegających się o realizację mobilności przyjazdowej, terminy kwalifikacji określają instytucje partnerskie. Lista zakwalifikowanych kandydatów (nominacje) przekazywana jest do Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie w terminie 14 dni od dnia zakończenia postępowania kwalifikacyjnego.
8. 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) pracownicy Biura Współpracy Międzynarodowej wskazani przez Prorektora ds. Współpracy i Rozwoju.
9. W przypadku ubiegania się o wyjazd przez członka Komisji Kwalifikacyjnej, osoba ta podlega wyłączeniu z udziału w kwalifikacji własnej kandydatury. W jej miejsce, w skład Komisji Kwalifikacyjnej wchodzi Rektor Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie.
10. W przypadku mobilności przyjazdowych skład Komisji Kwalifikacyjnej ustala instytucja partnerska, z zachowaniem zasad i kryteriów kwalifikacji określonych przez Uniwersytet Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie oraz zasad programu Erasmus+.
11. Komisja Kwalifikacyjna pracowników UKEN na wyjazdy zbiera się raz w roku. W przypadku pozyskania dodatkowych środków finansowych lub pojawienia się dodatkowych miejsc w ramach projektu może zostać przeprowadzona dodatkowa kwalifikacja pracowników na wyjazdy.
12. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej zgłoszenia na podstawie wypełnionego przez pracownika ubiegającego się o wyjazd programu nauczania lub szkolenia (Mobility Agreement) według poniższej skali punktowej.

Numer kryterium	**Kryterium**	**Punkty**
1	Ilość zrealizowanych mobilności w programie Erasmus+ od 01.10.2022 r. 5 i więcej – 0 punktów od 3 do 4 – 1 punkt od 1 do 2 – 2 punkty brak mobilności – 3 punkty	od 0 do 3
2	Ocena zaangażowania: ADMINISTRACJA: Ocena zaangażowania w zakresie umiędzynarodowienia instytucji macierzystej w ostatnich trzech latach - zaangażowanie w organizację wydarzeń i inicjatyw na rzecz zagranicznych studentów i gości z zagranicy, w tym w ramach programu Erasmus+. DYDAKTYKA: Ocena zaangażowania w zakresie umiędzynarodowienia instytucji macierzystej w ostatnich trzech latach - przyjmowanie zagranicznych gości w ramach wymiany międzynarodowej, w szczególności w ramach programu Erasmus+, prowadzenie zajęć dydaktycznych dla zagranicznych studentów, w tym przyjeżdżających w ramach programu Erasmus+.	od 0 do 5
3	Pełnienie funkcji Pełnomocnika ds. Programu Erasmus+ lub pracownik Biura Współpracy Międzynarodowej	1

4	Ocena Mobility Agreement - ogólne cele mobilności: 0-3 pkt, - wartość dodana mobilności w kontekście strategii modernizacji i internacjonalizacji zaangażowanych instytucji: 0-3 pkt, - program nauczania/szkolenia (w tym część wirtualna, jeśli dotyczy): 0-3 pkt - oczekiwane efekty i wpływ (dla uczestnika, instytucji wysyłającej i przyjmującej): 0-3 pkt.	od 0 do 12
5	Nierozliczenie się w wyznaczonym terminie z poprzednich zrealizowanych wyjazdów w ramach programu Erasmus+	-3
6	Niezrealizowanie mobilności przyznanej w poprzedniej rekrutacji	-3

13. W ramach dostępnych środków Komisja kwalifikuje do wyjazdu pracowników, którzy otrzymali min. 60% maksymalnej liczby punktów.
14. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazd będą miały osoby po raz pierwszy aplikujące lub z mniejszą liczbą zrealizowanych wyjazdów.
15. Formalnej weryfikacji wniosków dokonuje pracownik Biura Współpracy Międzynarodowej.
16. Oceny merytorycznej wniosku dokonuje:
    1) Prorektor ds. Współpracy i Rozwoju,
    2) Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+.
17. W przypadku liczby zgłoszeń przekraczającej limity finansowe Komisja tworzy listę rezerwową. Na liście rezerwowej znajdują się imiona i nazwiska kandydatów, którzy otrzymali min. 60% maksymalnej liczby punktów, jednak ze względu na ograniczone finansowanie nie zostali zakwalifikowani do wyjazdu.
18. O miejscu na liście rezerwowej decyduje ilość uzyskanych punktów od najwyższej do najniższej.
19. Osoby, które nie uzyskały niezbędnego minimum punktowego i nie zostały zakwalifikowane mogą składać aplikację w ramach dodatkowej rekrutacji, jeśli zostanie ona ogłoszona.
20. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół wraz z listą uczestników zakwalifikowanych, kandydatów na liście rezerwowej oraz kandydatów niezakwalifikowanych.
21. Wszyscy kandydaci zostaną indywidualnie poinformowani o liczbie otrzymanych przez siebie punktów oraz o wyniku rekrutacji, za pośrednictwem wniosku aplikacyjnego w aplikacji Erasmus+171 Pracownicy.
22. Odwołania od decyzji Komisji Kwalifikacyjnej można składać do Rektora w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wyników rekrutacji. Odwołanie powinno być sporządzone w formie pisemnej i przekazane za pośrednictwem Biura Współpracy Międzynarodowej.
23. Komisja Kwalifikacyjna zastrzega sobie prawo do weryfikacji dokumentów oraz informacji przedstawionych przez kandydata na każdym etapie postępowania rekrutacyjnego, a także przed rozpoczęciem mobilności. W przypadku stwierdzenia podania nieprawdziwych informacji, złożenia dokumentów zawierających nieprawidłowości lub niespełnienia warunków określonych w zasadach rekrutacji i realizacji mobilności, Komisja Kwalifikacyjna może podjąć decyzję o skreśleniu uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do wyjazdu.
24. Decyzję o wynikach rekrutacji podejmuje Komisja na podstawie przydzielonej punktacji.
25. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej, posiadania przez Uczelnię wolnych środków lub otrzymania dodatkowych środków z Narodowej Agencji Programu Erasmus+, możliwe jest sfinansowanie mobilności Kandydatów znajdujących się na liście rezerwowej, zgodnie z kolejnością wynikającą z uzyskanej punktacji. Decyzję o przyznaniu dostępnych

środków Kandydatom z listy rezerwowej podejmuje Komisja. W przypadku braku Kandydatów na liście rezerwowej Uczelnia może przeprowadzić dodatkową kwalifikację.

26. Kandydat rezygnujący z udziału w mobilności zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Biura Współpracy Międzynarodowej.
27. Pracownik może zostać zakwalifikowany do realizacji wyłącznie jednej mobilności wyjazdowej w ramach projektu Erasmus+ KA171. Zakwalifikowanie na wyjazd w programie Erasmus+ KA131 nie ma wpływu na niniejszą Procedurę.
28. W przypadku nauczycieli akademickich pierwszeństwo mają mobilności w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych STA.
29. Uczestnik podczas mobilności nie może przebywać na urlopie naukowym, zdrowotnym ani wypoczynkowym.
30. Pracownik Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie zakwalifikowany na wyjazd w ramach akcji KA171, nie ma możliwości zmiany instytucji partnerskiej, do której został zakwalifikowany.
31. Po zakwalifikowaniu nie ma możliwości zmiany rodzaju mobilności z dydaktycznej (STA) na szkoleniową (STT).
32. Mobilność może być realizowana w języku uzgodnionym z instytucją przyjmującą, zgodnie z warunkami określonymi w obowiązującej umowie międzyinstytucjonalnej. Kandydat zobowiązany jest posiadać kompetencje językowe umożliwiające prawidłową realizację programu mobilności.

§ 12
Zasady Realizacji i Finansowania

1. Długość mobilności w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) oraz w celach szkoleniowych (STT) ustala się na 5 następujących po sobie dni + 2 dni na podróż. Uczestnik otrzymuje dodatkowo wsparcie indywidualne na dwa dni podróży, co stanowi łącznie siedem dni finansowania. Nie ma możliwości skrócenia lub wydłużenia okresu realizacji mobilności.
2. W uzasadnionych przypadkach mobilność może zostać zrealizowana bez przyznania dofinansowania ze środków programu Erasmus+ (zero-grant), zgodnie z zasadami programu Erasmus+ i decyzją Uczelni.
3. Pracownik Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie zakwalifikowany na wyjazd uzupełnia co najmniej na dwa tygodnie przed wyjazdem wypełniony i podpisany *Wniosek Wyjazdowy* w *Aplikacji Erasmus+171 Pracownicy* wraz z załączonym do wniosku Mobility Agreement zaakceptowany przez wszystkie strony. Na podstawie złożonego i zaakceptowanego wniosku wyjazdowego zostaje sporządzona pisemna umowa finansowa między Uczelnią, a indywidualnym pracownikiem. Wniosek wyjazdowy ostatecznie zatwierdza i umowę podpisuje Prorektor ds. Współpracy i Rozwoju.
4. W przypadku mobilności przyjazdowych pracowników instytucji partnerskich, podstawą rozpoczęcia Procedury jest nominacja dokonana przez instytucję wysyłającą. Po otrzymaniu nominacji uczestnik mobilności przyjazdowej uzupełnia formularz zgłoszeniowy w systemie Erasmus+ KA171 Incoming oraz przekazuje wymagane dokumenty, w tym Mobility Agreement zaakceptowany przez wszystkie strony. Po przyjeździe do Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie uczestnik podpisuje umowę finansową z Uniwersytetem.
5. Przekazanie stypendium pracownikowi w formie przelewu na konto może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy. Uczestnik otrzymuje stypendium (indywidualne wsparcie kosztów utrzymania) przyznawane z budżetu programu Erasmus+ na realizację mobilności. Stypendium to ma charakter dofinansowania kosztów związanych z podróżą i pobytem w instytucji przyjmującej.

6. W przypadku wyjazdów pracowników Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, pierwsza transza zostanie wypłacona po wypełnieniu wniosku wyjazdowego w aplikacji oraz podpisaniu umowy, natomiast druga transza wypłacona zostanie po zakończonej mobilności i dołączeniu dokumentów koniecznych do jej rozliczenia w aplikacji.
7. W przypadku przyjazdów pracowników instytucji partnerskich, pierwsza transza zostaje wypłacona po przyjeździe do Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie i podpisaniu umowy finansowej, natomiast druga transza zostaje wypłacona po zakończeniu mobilności i przedłożeniu dokumentów wymaganych do jej rozliczenia.
8. Każdy Uczestnik otrzymuje stypendium wg stawek obowiązujących w Umowie 2026-1-PL01-KA171-HED-000426980 bez dodatkowego finansowania z Uczelni – w wysokości odpowiadającej maksymalnie siedmiu dobom finansowania, tj. 190 EUR za dzień w przypadku wyjazdów pracowników Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie oraz 148 EUR za dzień w przypadku przyjazdów pracowników instytucji partnerskich.
9. Uczelnia wypłaci w ramach przyznanego budżetu ryczałt na koszty podróży w oparciu o kalkulator KE dostępny stronie internetowej: https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator. Kwota ryczałtu uzależniona jest od odległości dzielącej miejsce rozpoczęcia podróży i miejsce docelowe.

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
Od 4000 do 7999 km	1188 € na uczestnika	1188 EUR na uczestnika
8000 km lub więcej	1735 € na uczestnika	1735 EUR na uczestnika

10. W przypadku podróży na dystansie do 499 km Uczestnicy powinni korzystać z niskoemisyjnych środków transportu.
11. W uzasadnionych przypadkach, Uczestnicy 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 Uczestników otrzymujących ryczałt na podróż standardową to maksymalnie wsparcie indywidualne na 2 dni podróży,
    2) Uczestnikowi mobilności może zostać przyznana zwiększona stawka ryczałtowa na koszty podróży ekologicznej (green travel) oraz dofinansowanie na maksymalnie 6 dni podróży, pod warunkiem spełnienia łącznie następujących kryteriów:

a) odległość podróży wynosi od 100 do 3999 km, zgodnie z odległością określoną na podstawie kalkulatora odległości udostępnionego przez Komisję Europejską w ramach programu Erasmus+;
b) co najmniej 51% całkowitej podróży, liczonej w obie strony, zostaje zrealizowane przy wykorzystaniu ekologicznych, niskoemisyjnych lub zrównoważonych środków transportu.
c) za ekologiczne, niskoemisyjne lub zrównoważone środki transportu, o których mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu, uznaje się w szczególności: pociąg; autobus; rower;
d) carpooling, rozumiany jako wspólna podróż co najmniej dwóch osób tą samą trasą i w tym samym celu, samochodem należącym do jednego z uczestników podróży.

12. Warunkiem przyznania zwiększonej stawki ryczałtowej na koszty podróży ekologicznej (green travel) jest zadeklarowanie przez uczestnika mobilności zamiaru odbycia podróży z wykorzystaniem ekologicznych, niskoemisyjnych lub zrównoważonych środków transportu na etapie składania wniosku o udział w mobilności.
13. Szczegółowe zasady dotyczące podróży ekologicznej oraz wysokość należnych stawek określają aktualne zasady finansowania mobilności w ramach programu Erasmus+.
14. Informacje dotyczące kalkulatora odległości Erasmus+ są dostępne na stronie internetowej Komisji Europejskiej: https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/node/2626.
15. Podróż: samolotem, statkiem (łodzią, promem), samochodem (jednoosobowo), motocyklem nie jest ekologiczną podróżą.
16. ***Green travel*** **nie jest opcją przyznawaną uczestnikowi automatycznie**.
17. Pracownik wnioskuje do instytucji wysyłającej o przyznanie kwoty/zwiększonej stawki z tytułu *green travel:* przed mobilnością, deklarując opcję realizacji podróży na zasadzie *green travel*, po zrealizowaniu mobilności, na etapie rozliczenia – dostarczając ***Oświadczenie Green Travel*** wraz z dokumentami potwierdzającymi, że większa część podróży w dwie strony odbyła się ww. ekologicznymi środkami transportu.
18. Uczestnik realizujący mobilność wyjazdową zobowiązuje się załączyć do wniosku w aplikacji Erasmus+171 Pracownicy w terminie do 2 tygodni (14 dni) od daty zakończenia pobytu określonej w umowie, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, 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) raport uczestnika EUSurvey w systemie Beneficiary Module (BM);
19. Uczestnik realizujący mobilność przyjazdową zobowiązuje się przekazać lub przesłać do Biura Współpracy Międzynarodowej, w terminie do 2 tygodni (14 dni) od daty zakończenia mobilności, dokumenty wymagane do jej rozliczenia, w szczególności:
    1) dowód uczestnictwa w działaniu w formie oświadczenia wystawionego przez właściwą jednostkę Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, 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) raport uczestnika EUSurvey w systemie Beneficiary Module (BM);

20. W przypadku niedostarczenia przez Uczestnika wymaganych dokumentów, o których mowa powyżej, lub w przypadku niespełnienia przez Uczestnika innych postanowień umowy, Uczelnia ma prawo do wypowiedzenia umowy z Uczestnikiem. W przypadku zaistnienia przyczyny niezależnej od Uczestnika, określonej jako „siła wyższa" (tj. sytuacja niezależna od Uczestnika 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 Uczestnika o decyzji podjętej przez Narodową Agencję.
21. Uczestnik zobowiązuje się (z wyjątkiem przypadku zaistnienia przyczyn niezależnych od Uczestnika, o których mowa w ust. 20 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 takich przypadkach konieczna jest akceptacja Narodowej Agencji.
22. Uczestnik podpisując umowę, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu , 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.

§ 13

Ewentualne odstępstwa od Zasad realizacji wyjazdów możliwe są tylko w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach. Odstępstwa te nie mogą naruszać interesów indywidualnych Uczestników programu Erasmus+ i muszą być podyktowane dbałością o ich dobro. 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.

§ 14

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)

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.

Załącznik nr 1 do „Procedury i kryteriów kwalifikacji, organizacji oraz zasad finansowania wyjazdów i przyjazdów nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) oraz wyjazdów i przyjazdów pracowników administracyjnych w celach szkoleniowych (STT) realizowanych w ramach PROGRAMU UNII EUROPEJSKIEJ ERASMUS+, PROJEKT „Erasmus + Mobilność edukacyjna z krajami partnerskimi 2026-1-PL01-KA171-HED-000426980”

Wykaz Uczelni Partnerskich 2026 – 2028

Kraj partnerski	**Uczelnia**	**Dziedzina**
ALBANIA	University "Aleksandër Moisiu" Durrës	Education, Training for pre-school teachers, Teacher training without subject specialization, Welfare, Social Work and counselling, Political sciences and civics, Journalism
ALGERIA	University of Laghouat	Languages, Information and Communication Technologies (ICTs), Social Sciences, journalism and information, Economics, Law, Arts, Education
ETIOPIA	Addis Ababa University	Economics, Law, Management and administration, Political sciences and civics
CZARNOGÓRA	University of Montenegro	Education, Languages, Arts and Humanities, Political sciences and civics, Psychology, Sociology and cultural studies, Economics
GRUZJA	Ivane Javakhishvili Tbilisi State University	Languages, Political Science and Civics Humanities, Economics, Biology, Education
KAMBODŻA	Paññāsāstra University of Cambodia	Economics, Law, Sociology and Cultural Studies, Biology, Earth Sciences, Languages
KENIA	University of Nairobi	Earth Sciences, Tourism and Excursions, Management and administration, Social and behavioural sciences, Economics, Law
KOSOWO	AAB College	Languages, Psychology, Information and Communication Technologies (ICTs), Social Sciences journalism and information, Economics, Law, Arts
TANZANIA	University of Dar es Salaam	Law, Social sciences, journalism and information, Economics, Information and Communication Technologies (ICTs), History and archeology, Psychology, Languages , Political Sciences and civics
TUNEZJA	University of Sfax	Social Sciences, Journalism and Information, Arts and Humanities, Biology, Economics, Law, Languages, Information and Communication Technologies (ICTs)
USA	University of North Texas System	Languages
UZBEKISTAN	Samarkand State Institute of Foreign Languages	Languages, Education, Humanities (except languages), Social and behavioural sciences, Information and Communication Technologies (ICTs)