

**PROGRAM UNII EUROPEJSKIEJ ERASMUS+**

**PROJEKT „Erasmus + Mobilność edukacyjna 2020/2022 (KA107-mobilność z krajami partnerskimi).**

**PROCEDURA I KRYTERIA KWALIFIKACJI, ORGANIZACJI ORAZ ZASADY  
FINANSOWANIA WYJAZDÓW NAUCZYCIELI AKADEMICKICH  
W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH (STA)**

1. Dokument dotyczący procedury i kryteriów kwalifikacji, organizacji oraz zasad finansowania wyjazdów pracowników akademickich Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie na wyjazdy w ramach programu Erasmus+, zwanych dalej w skrócie *"Zasadami kwalifikacji i realizacji wyjazdów"*, 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, zwanych dalej w skrócie "Kandydatami" lub „Beneficjentami”, odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Karcie Uczelni Erasmusa (Erasmus Charter for Higher Education 2014-2020 nr 48148-EPP-1-PL-EPPPKA3-ECHE) oraz zasadami określonymi w umowie zawartej pomiędzy Uniwersytetem Pedagogicznym, dalej zwanym także „Uniwersytetem” lub „Uczelnią”, 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 na rok akademicki 2020/2021 ilość miejsc przyznanych na wyjazdy pracowników akademickich w celach dydaktycznych wynosi **24**. Wyjazdy możliwe są do poniższych jednostek:

<b>Kraj partnerski</b>	<b>Uczelnia</b>
<b>ALBANIA</b>	Universiteti “Aleksandër Moisiu” Durrës
<b>ARMENIA</b>	National Academy of Sciences of the Republic of Armenia
<b>BIAŁORUŚ</b>	Yanka Kupala State University of Grodno
<b>GRUZJA</b>	Ivane Javakhishvili Tbilisi State University
<b>IZRAEL</b>	Beit Berl College
	Levinsky College of Education
<b>JORDANIA</b>	Zarqa University
<b>KAMBODŻA</b>	Pannasastra University of Cambodia LTD
<b>MOŁDAWIA</b>	Tiraspol State University

<b>ROSJA</b>	Moscow Pedagogical State University
	State Higher Professional Education Institution Herzen State Pedagogical University of Russia
<b>UKRAINA</b>	O.S. Popov Odesa National Academy of Telecommunications
	Taras Shevchenko National University of Kyiv
<b>VIETNAM</b>	VNUHCM- University of Science Technology

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

5. Celem wyjazdu nauczyciela akademickiego jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej lub uczestnictwo w kursach dydaktyczno-metodycznych podnoszących kwalifikacje zawodowe.

6. 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+ KA107. Zaangażowanie w inne projekty międzynarodowe będzie dodatkowo punktowane przy procesie rekrutacji.

7. Zasady rekrutacji 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 w roku akademickim 2020/2021 dostępny jest w załączniku: Wykaz Uczelni Partnerskich KA107 2020-2022.

8. Kwalifikacja na wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w uczelniach zagranicznych w ramach programu Erasmus+KA107 rozpoczyna się **1 grudnia 2020 r., a kończy 11 grudnia 2020 r.** na podstawie Zgłoszenia złożonego przez Kandydata, bezpośrednio w Biurze Współpracy Międzynarodowej (pok. 174), poprzez Kancelarię Uczelni lub w formie elektronicznej (skan dokumenty z wymaganymi podpisami i pieczęciami) do dnia **11 grudnia 2020 r., do godz. 15:30.**

9. Po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu na wyjazd, Kandydat w terminie do 2 tygodni dostarcza do Biura Współpracy Międzynarodowej „Indywidualny program nauczania” (*Individual teaching programme*), prawidłowo i szczegółowo wypełniony, który określa zakładane cele nauczania, zawartość programu zajęć oraz oczekiwane rezultaty.

W przypadku braku dostarczenia dokumentu zakwalifikowany kandydat zostaje skreślony z listy, a zwolnione miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej wg kryteriów zawartych w pkt. 6.

10. Jednostką odpowiedzialną za przeprowadzenie rekrutacji kadry dydaktycznej jest komisja kwalifikacyjna, w skład której wchodzi:

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

**11.** Dodatkowa kwalifikacja Kandydatów w terminach innych niż określone w punkcie 8. jest możliwa pod warunkiem rezygnacji osoby wcześniej zakwalifikowanej, bądź też otrzymania z Agencji Narodowej programu Erasmus+ dodatkowych środków pieniężnych.

**12.** Pracownik może ubiegać się o stypendium programu Erasmus+KA107 w roku akademickim 2020/2021 tylko na jeden wyjazd, chyba że Uczelnia otrzyma dodatkowe środki na realizację większej ilości wyjazdów. Zakwalifikowanie na wyjazd w programie Erasmus+KA103 (kraje UE) nie ma wpływu na niniejszą procedurę.

**13.** Pracownik akademicki zakwalifikowany na wyjazd w roku akademickim 2020/2021 w ramach akcji KA107, nie ma możliwości zmiany instytucji partnerskiej, do której został zakwalifikowany.

**14.** Pobyt pracownika w uczelni partnerskiej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie pomiędzy 22 lutego 2021 r. a 30 czerwca 2021 r.

**15.** 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.

**16.** Podczas jednego wyjazdu typu STA nauczyciel akademicki zobowiązany jest do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych w tygodniu dla studentów uczelni przyjmującej.

**17.** Pracownik zakwalifikowany na wyjazd STA dostarcza do Biura Współpracy Międzynarodowej co najmniej na dwa tygodnie przed wyjazdem wypełniony i podpisany *Wniosek Wyjazdowy Erasmus+*. Na podstawie tego dokumentu zostaje sporządzona pisemna umowa finansowa między Uczelnią, a indywidualnym pracownikiem.

**18.** Przekazanie stypendium pracownikowi w formie przelewu na konto może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy. I na warunkach w niej określonych.

**19.** 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 wypłacane zostanie w dwóch transzach (80% + 20%). Pierwsza transza zostanie wypłacona po złożeniu wniosku wyjazdowego, jednak nie później niż jeden dzień roboczy przed planowanym wyjazdem. Druga transza wypłacona zostanie po zakończonej mobilności i dostarczeniu dokumentów koniecznych do jej rozliczenia. Wniosek wyjazdowy należy złożyć nie później niż dwa tygodnie przed planowanym wyjazdem. Rozliczenie mobilności nastąpić powinno w okresie nie dłuższym niż dwa tygodnie od powrotu.

**20.** Każdy Beneficjent otrzymuje stypendium wg stawek obowiązujących w okresie 2020/2022 (patrz. tabela poniżej na podst. „Erasmus + Przewodnik po programie 2020” [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-programme-guide-2020\\_pl](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-programme-guide-2020_pl)) bez dodatkowego finansowania z Uczelni – maksymalnie równowartość siedmiu dób (ryczałtów) wg poniższej tabeli:

	Wsparcie indywidualne (dofinansowanie kosztów utrzymania związanych z pobytem w kraju docelowym)	Ryczałt na podróż
Przyjazdy studentów z krajów partnerskich do Polski	800 € na miesiąc	Według kalkulatora odległości <sup>1</sup>
Wyjazdy studentów z Polski do krajów partnerskich	700 € na miesiąc	
Przyjazdy pracowników z krajów partnerskich do Polski	140 € na dzień przy pobytach nie przekraczających 14 dni i 98 € na dzień od 15. dnia pobytu	
Wyjazdy pracowników z Polski do krajów partnerskich	180 € na dzień przy pobytach nie przekraczających 14 dni i 126 € na dzień od 15. dnia pobytu	

**21.** Uczelnia wypłaci w ramach przyznanego budżetu ryczałt na koszty podróży. Kwota ryczałtu uzależniona od odległości dzielącej miejsce rozpoczęcia podróży i miejsce docelowe została określona przez Komisję Europejską (patrz. tabela poniżej na podst. „Erasmus + Przewodnik po programie 2020” [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-programme-guide-2020\\_pl](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-programme-guide-2020_pl)). Do obliczenia odległości UP będzie wykorzystywać kalkulator, który jest udostępniony na stronie <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator>.

Odległość	Kwota
od 10 do 99 km:	20 € na uczestnika
od 100 do 499 km:	180 € na uczestnika
od 500 do 1 999 km:	275 € na uczestnika
od 2 000 do 2 999 km:	360 € na uczestnika
od 3 000 do 3 999 km:	530 € na uczestnika
od 4 000 do 7 999 km:	820 € na uczestnika
8 000 km lub więcej:	1500 € na uczestnika

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

**23.** Beneficjent zobowiązuje się dostarczyć Uniwersytetowi Pedagogicznemu w terminie do 2 tygodni (14 dni) od daty zakończenia pobytu określonej w umowie wspomnianej w punkcie 17, następujące dokumenty:

- dokument potwierdzający pobyt w uczelni przyjmującej określający czas pobytu oraz liczbę zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych (*Confirmation of stay*),
- sprawozdanie końcowe w formie ankiety on-line, którą każdy uczestnik otrzyma drogą mailową na wskazany we wniosku adres,

**24.** W przypadku niedostarczenia przez Beneficjenta wymaganych dokumentów, o których mowa w punkcie 24, lub w przypadku niespełnienia przez Beneficjenta innych postanowień

umowy wspomnianej w punkcie 17, 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 decyzji w formie pisemnej z Narodowej Agencji Programu Erasmus+. Uczelnia bezzwłocznie poinformuje Beneficjenta o decyzji podjętej przez Narodową Agencję.

**25.** Beneficjent zobowiązuje się (za wyjątkiem przypadku zaistnienia przyczyn niezależnych od Beneficjenta, o których mowa powyżej, w punkcie 25) do:

- zwrotu na żądanie Uczelni części lub całości otrzymanego stypendium w przypadku niewypełnienia jakiegokolwiek zobowiązania wynikającego z umowy wspomnianej w punkcie 17.;

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

**26.** Beneficjent podpisując umowę zgodnie z pkt. 17, 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.

**28.** Kandydatowi przysługuje możliwość odwołania się od decyzji komisji kwalifikacyjnej (listy rankingowej), w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników rekrutacji. Odwołanie powinno być złożone w formie pisemnej do JM Rektora za pośrednictwem komisji kwalifikacyjnej.

*Uniwersytet Pedagogiczny 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+ oraz Ministerstwo Finansów i Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego.*



Erasmus+



**ZGŁOSZENIE KANDYDATA NA WYJAZD ZAGRANICZNY  
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+**

**(AKCJA STA – WYJAZD W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ  
DYDAKTYCZNYCH)**

**2020 / 2021**

NAZWISKO:

.....

IMIE:

.....

NUMER

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PESEL:

NARODOWOŚĆ:

.....

OBYWATELSTWO:

.....

ADRES E-MAIL:

..... @up.krakow.pl

TELEFON

.....

KOMÓRKOWY:

JEDNOSTKA

.....

ORGANIZACYJNA:

OŚRODEK

.....

ZAGRANICZNY:

OKRES

.....

POBYTU:

STAŻ PRACY (od momentu podjęcia pierwszej pracy):

Junior (<10 lat)

Intermediate (10-20 lat)

Senior (>20 lat)

**KRYTERIA PUNKTOWANE\***

(VERTE) *odpowiedzi wpisuje Kandydat,a liczbę punktów*

*przyznaje Komisja*

1) ZAANGAŻOWANIE W PROGRAM ERASMUS+KA107:

(opis)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....pkt.

2) PROPONOWANY PROGRAM WYKŁADÓW:

.....

.....



**\*KRYTERIA PUNKTOWANE – SKALA:**

1. Pod uwagę brane będzie osobiste zaangażowanie we współpracę z daną jednostką/instytucją partnerską w celu promowania i rozwijania programu Erasmus+KA107. Skala punktów: 0-5 pkt
2. Ocenie podlega adekwatność proponowanych wykładów do danej instytucji partnerskiej pod względem dziedzin kształcenie (patrz: (Wykaz uczelni partnerskich KA107 18-19”) jak również ogólna wartość merytoryczna proponowanych zajęć. Skala punktów: 0-5 pkt.
3. Pierwszeństwo wyjazdu mają osoby z najmniejszą liczbą dotychczasowych wyjazdów. Dotyczy tylko wyjazdów ramach *Erasmus+KA107 – mobilność z krajami partnerskimi* (poza UE).  
Wyjazdy w ramach *Erasmus+KA103-wymiana z krajami programu* (kraje UE + Turcja oraz F.Y.R Macedonia) nie kwalifikują się.

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej oraz realizacji (przez Biuro Współpracy Międzynarodowej) wyjazdów zagranicznych wraz ze związanymi czynnościami techniczno-administracyjnymi, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz zgodnie z klauzulą informacyjną dołączoną do mojej zgody.

.....  
*Miejscowość, data, czytelny podpis*

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

*Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych*

*i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: **RODO**) Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie informuje, iż:*

- I. Administratorem **Pani/Pana** danych osobowych jest Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, ul. Podchorążych 2, 30-084 Kraków.
- II. W Uniwersytecie Pedagogicznym został powołany Inspektor Ochrony Danych Osobowych, ul. Podchorążych 2, room 48a, e-mail address: iod@up.krakow.pl





# Mobility Agreement

## Staff Mobility For Teaching<sup>i</sup>

Planned period of the teaching activity: from [day/month/year] till  
[day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days: .....

### The teaching staff member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority <sup>ii</sup>		Nationality <sup>iii</sup>	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

### The Sending Institution/Enterprise<sup>iv</sup>

Name			
Erasmus code <sup>v</sup> (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code <sup>vi</sup>	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	
		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

### The Receiving Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

## Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

### I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field<sup>vii</sup>: .....

Level (select the main one): Short cycle (EQF level 5) ; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) ; Master or equivalent second cycle (EQF level 7) ; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8)

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme: .....

Number of teaching hours<sup>viii</sup>: .....

Language of instruction: .....

**Overall objectives of the mobility:**

**Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):**

**Content of the teaching programme:**

**Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):**

## II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing<sup>ix</sup> this document, the teaching staff member, the sending institution/enterprise and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the teaching staff member.

The teaching staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The teaching staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The teaching staff member and the receiving institution will communicate to the sending institution/enterprise any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

### The teaching staff member

Name:

Signature:

Date:

### The sending institution/enterprise

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

### The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

---

<sup>i</sup> Adaptations of this template:

- In case the mobility combines teaching and training activities, **this template** should be used and adjusted to fit both activity types.
- In the case of mobility between **Programme and Partner Country HEIs**, this agreement must be always signed by the staff member, the Programme Country HEI and the Partner Country HEI (three signatures in total).
- In the case of **invited staff from enterprises to teach in Partner Country HEIs**, this agreement must be signed by the participant, the Programme Country HEI as beneficiary; the Partner Country HEI receiving the staff member and the Programme Country enterprise (four signatures in total). An additional space will be added for signature of the Programme Country HEI organising the mobility.
- For **invited staff from enterprises to teach in Programme Country HEIs**, it will be sufficient with the signature of the staff member, the Programme Country HEI and the sending organisation (three signatures in total, same as in mobility between Programme Countries).

<sup>ii</sup> **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

<sup>iii</sup> **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

<sup>iv</sup> Any Programme or Partner Country enterprise or, more generally, any public or private organisation active in the labour market or in the fields of education, training and youth .

<sup>v</sup> **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

<sup>vi</sup> **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

<sup>vii</sup> The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) (available at [http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm)) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

<sup>viii</sup> A minimum of 8 teaching hours per week (or any shorter period of stay) has to be respected. If the mobility lasts longer than one week, the minimum number of teaching hours for an incomplete week shall be proportional to the duration of that week. If the teaching activity is combined with a training activity during a

---

single period abroad, the minimum is reduced to 4 teaching hours per week (or any shorter period of stay). There is no minimum number of teaching hours for invited staff from enterprises.

<sup>ix</sup> Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.