



ZASADY KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW (ST) NA WYJAZDY
w ramach programu ERASMUS+ Akcja 1. KA107 – mobilność z krajami partnerskimi
w roku akademickim 2020/2021

Rekrutacja na wyjazd(y) w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA), wyjazd(y) łączone w celu prowadzenia zajęć i podnoszenia kwalifikacji dydaktycznych (STA z STT) oraz wyjazdy nauczycieli akademickich i pracowników niedydaktycznych w celach szkoleniowych (STT) do ALGERII.

1. Pracownik ubiegający się o wyjazd w programie Erasmus+ musi być zatrudniony w Uniwersytecie Humanistyczno-Przyrodniczym im. Jana Długosza w Częstochowie w momencie aplikowania do projektu oraz w okresie planowanego wyjazdu.
2. Na wyjazdy w celach dydaktycznych mogą być zakwalifikowani wyłącznie zatrudnieni w UJD nauczyciele akademicki. Celem wyjazdów **STA** (*Staff Mobility for Teaching*) jest przeprowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej, m.in. w formie wykładów, seminariów, ćwiczeń, warsztatów.
3. Celem wyjazdów szkoleniowych **STT** (*Staff Mobility for Training*) jest doskonalenie pracowników dydaktycznych w zakresie podnoszenia specjalistycznych kwalifikacji zawodowych, mające na celu rozwijanie kompetencji dydaktycznych i/lub umiejętności w zakresie opracowywania programów nauczania w formie szkoleń zagranicznych (z wyłączeniem konferencji). Celem wyjazdów szkoleniowych dla pracowników administracji oraz pracowników naukowo-dydaktycznych jest ich doskonalenie zawodowe, realizowane w formie praktycznego zdobywania doświadczenia (work placement, job shadowing), czyli szkoleń dot. obserwacji oraz realizacji działań i wymiany dobrych praktyk ,przyjętych w instytucji szkoleniowej za granicą.
4. Wymiana w ramach **KA107** może być realizowana **wyłącznie z uczelniami z krajów partnerskich, wymienionymi w umowie finansowej pomiędzy UJD a Narodową Agencją Erasmus+, z którymi zostały podpisane międzyinstytucjonalne umowy o współpracy, przewidujące ww. rodzaje mobilności.** W przypadku **Algierii** są to następujące ośrodki:
 - IBN Khaldoun University in Tiaret – umowa w dziedzinach
0531 Chemistry,
0530 Physical sciences, not further defined,
0512 Biochemistry,
0510 Biological and related sciences, not further defined,
0721 Food processing;
 - Salah Boubnider Constantine 3 University – umowa w dziedzinach
0610 Information and Communication Technologies (ICTs), not further defined,
0215 Music and performing arts,
0213 Fine arts,
0210 Arts, not further defined,
0520 Environment, not further defined,
0320 Journalism and information, not further defined,

0312 Political sciences and civics,
0211 Audio-visual techniques and media production.

5. Pobyt w instytucji goszczącej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie kwalifikowalności wydatków, przewidzianym w umowie z FRSE, pełniącej rolę Narodowej Agencji Programu Erasmus+ (umowa 2018-1-PL01-KA107-049361), tj. **do dnia 2021-05-31 r.**
 - a) Przyjmuje się, że standardowy okres pobytu w uczelni partnerskiej to jeden tydzień (5 dni roboczych).
 - b) Podczas mobilności STA nauczyciel akademicki zobowiązany jest do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych w tygodniu mobilności; w przypadku połączenia pobytu STA z STT wymiar godzin dydaktycznych może być obniżony do 4 godzin zajęć dydaktycznych w tygodniu mobilności.
 - c) (dot. mobilności powyżej 1 tygodnia) schemat obliczania liczby godzin zajęć: $(8/5) \cdot \text{liczba dni powyżej jednego tygodnia}$ (tj. 7 dni), ma zastosowanie dla mobilności, w których liczba dodatkowych dni, tj. wykraczających ponad siedem, jest mniejsza niż pięć. Jeżeli wynosi pięć, sześć lub siedem (7+5, 7+6 lub 7+7), wówczas ma zastosowanie liczba godzin zajęć właściwa dla tygodnia, tj. 8 godzin (8+8).
6. Pracownicy dydaktyczni muszą przeprowadzić zajęcia, które nie odbyły się z powodu udziału pracownika w programie Erasmus+. Termin zajęć musi zostać ustalony ze studentami.
7. Pracownikowi niedydaktycznemu na czas wyjazdu na szkolenie przysługuje polecenie wyjazdu służbowego.
8. Podstawą kwalifikacji pracownika na wyjazd w programie Erasmus+ jest złożenie w Dziale Nauki i Współpracy z Zagranicą UJD następujących dokumentów:
 - a) wniosku o wyjazd w programie Erasmus+ (Załącznik nr 1), zaakceptowanego przez przełożonego z potwierdzeniem zatrudnienia w UJD, w zależności od podległości służbowej (Rektora / Prorektora / Dziekana / Kwestora / Kanclerza / Dyrektora jednostki międzywydziałowej),
 - b) w przypadku wyjazdów STA - indywidualnego programu nauczania: *Staff mobility for teaching – mobility agreement*, uzgodnionego i podpisanego przez przełożonego – jw. (Załącznik 2), a w przypadku wyjazdów łączonych uzgodnionego i zatwierdzonego programu szkoleniowego i programu nauczania: *Staff mobility for teaching and training* (Załącznik nr 3).
 - c) w przypadku wyjazdów STT - indywidualnego programu szkoleniowego: *Staff mobility for training – mobility agreement*, uzgodnionego i podpisanego przez przełożonego (Załącznik nr 4).
9. **Termin i miejsce składania dokumentów: do dn. 18.12.2020 r. (piątek), Dział Nauki i Współpracy z Zagranicą UJD (pok. 116).** W związku z wprowadzeniem w UJD systemu zabezpieczeń COVID-19 istnieje możliwość złożenia wniosku o wyjazd w ramach projektu E+ KA103 2019 **drogą elektroniczną**, przesyłając skan(y) podpisanych dokumentów na adres b.kowalik@ujd.edu.pl.
10. Po zakończeniu naboru uczelniany koordynator Erasmus+ przesyła *mobility agreements* zakwalifikowanych kandydatów do wskazanych uczelni, których przedstawiciele dokonują weryfikacji przygotowanych programów, podejmując ostateczne decyzje o skierowaniu wniosków do finansowaniu lub ich odrzuceniu.
11. Kryteria kwalifikacji wniosków:
 - a) nawiązanie współpracy międzyinstytucjonalnej przed realizacją mobilności, której potwierdzenie stanowi nowa umowa interinstytucjonalna (potwierdzenie: podpisana umowa międzyinstytucjonalna lub potwierdzenie instytucji przyjmującej o chęci nawiązania współpracy);
 - b) doświadczenie zawodowe (pierwszeństwo: wyjazdy pracowników o niższym stażu zawodowym);
 - c) swoboda komunikowania się w wybranym języku obcym, potwierdzona dokumentem / certyfikatem lub oświadczeniem kandydata o stopniu znajomości języka;

- d) forma zatrudnienia oraz fakt, czy pracownik zatrudniony jest na pierwszym czy kolejnym etacie / w niepełnym wymiarze czasu pracy;
- e) zgodność z wymogami projektów Erasmus+ KA107
12. W przypadku jeśli liczba zgłoszeń przewyższy liczbę oferowanych miejsc preferowane będą wnioski pracowników UJD, którzy:
- współredagowali wraz z pracownikami DNWZ ogólnouczelniany wniosek konkursowy KA107 2018,
 - byli inicjatorami podpisania umowy z uczelnią przyjmującą,
 - mają kontakt merytoryczny na danej uczelni,
 - brali udział w przygotowaniu i/lub realizacji działań na rzecz programów wymiany w UJD,
 - wskażą dodatkowe działania, które planują zrealizować i korzyści jakie przyniesie pobyt w uczelni partnerskiej (własne i dla UJD).
13. **Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy pracowników spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe będą miały również osoby wyjeżdżające po raz pierwszy.** Preferencyjnie będą również traktowani pracownicy, dla których mobilność w programie Erasmus+ może być wykorzystana do podnoszenia kwalifikacji metodyczno-dydaktycznych, kwalifikacji zawodowych na danym stanowisku pracy oraz mobilności stanowiących efekt zainicjowanych umów współpracy.
14. Wyjazdy szkoleniowe nauczycieli akademickich będą traktowane priorytetowo, jeśli dotyczyć będą wyjazdów na specjalistyczne kursy metodyczne lub działania typu *job shadowing* w celu podniesienia kompetencji dydaktycznych i/lub opracowywania programów nauczania. W takim wypadku możliwa jest realizacja wyjazdów łączonych (STA i STT) w ramach jednej mobilności, o ile część szkoleniowa będzie dotyczyła podnoszenia tych kompetencji. W tym przypadku minimalna liczba zajęć dydaktycznych do zrealizowania będzie obniżona do 4 godzin.
15. Wstępną decyzję o akceptacji kandydatury nauczyciela akademickiego na wyjazd podejmuje Dziekan macierzystego wydziału, a w przypadku pracownika administracji Rektor/Prorektor/Kancelarz/Kwestor/kierownik/dyrektor danej jednostki.
16. Ostateczną decyzję odnośnie kwalifikacji kandydata na wyjazd podejmuje Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.
17. Wyniki rekrutacji pracowników podane zostaną do wiadomości drogą mailową do wnioskujących pracowników nie później niż 14 dni od dnia zakończenia rekrutacji.
18. Sporządza się listę osób zakwalifikowanych do dofinansowania oraz ewentualną listę rezerwowych.
19. Od decyzji Prorektora przysługuje odwołanie do JM Rektor UJD. Pracownik ma prawo do złożenia odwołania od decyzji Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą w terminie siedmiu dni od daty podania do wiadomości wyniku rekrutacji. W przypadku niezłożenia odwołania w wyznaczonym terminie uznaje się, że pracownik wyraził zgodę na wynik rekrutacji.
20. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna umowa określająca prawa i obowiązki stron.
21. Umowa pomiędzy pracownikiem a UJD stanowi podstawę usprawiedliwienia nieobecności pracownika; na podst. art. 130 ust. 2. Ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce z dn. 20 lipca 2018 r. (Dz. U. poz. 1668) pracownikowi wyjeżdżającemu za granicę w ramach programu Erasmus+ przysługuje polecenie wyjazdu służbowego.
22. Wyjeżdżającym przysługuje wsparcie indywidualne (stypendium), stosownie do wysokości stawek określonych w programie Erasmus+, zgodnie z wytycznymi Narodowej Agencji Programu Erasmus+, określonymi dla danej umowy zawartej z Uczelnią. Obowiązujące stawki dla wyjazdów dot. niniejszej rekrutacji dostępne są na stronie:

23. Stypendium otrzymane przez pracownika jest przeznaczone na pokrycie kosztów związanych z wyjazdem i pobytem pracownika w jednostce przyjmującej i nie musi pokrywać pełnych kosztów podróży oraz pobytu za granicą.
24. W celu częściowego zwrotu kosztów podróży pracownik ma możliwość wnioskowania o dodatkowe dni na podróż, zaznaczając odpowiednie opcje w dokumencie *Staff mobility for teaching / training – mobility agreement*. Stypendium na dojazd i/lub powrót będzie wypłacane pod warunkiem, że podróż będzie miała miejsce bezpośrednio przed rozpoczęciem i po zakończeniu pobytu uwidocznionego w zaświadczeniu wystawionym przez instytucję przyjmującą.
25. Oprócz ewentualnego dofinansowania 2 dni na dojazd / powrót pracownik zakwalifikowany do udziału w projekcie otrzyma również ryczałt na koszty podróży (pod uwagę należy wziąć odległość podróży w jedną stronę, aby obliczyć kwotę ryczałtu należną za podróż w obie strony). Do obliczania odległości stosowany jest kalkulator odległości opracowany przez KE: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.
26. Przekazanie stypendium pracownikowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich postanowień umowy. **Stypendium wypłacane jest w euro, wyłącznie w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez beneficjenta.**
27. Każdy pracownik zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie na czas wyjazdu, obejmujące co najmniej podstawowe ubezpieczenie zdrowotne (np. EKUZ) i NNW. Rekomendowane jest wykupienie również ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej OC. Stroną odpowiedzialną za zawarcie ubezpieczenia jest pracownik. Dodatkowo, zaleca się, aby Uczestnik zarejestrował się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.: <https://odyseusz.msz.gov.pl>.
28. Po powrocie z zagranicy pracownik zobowiązany jest złożyć w Dziale Nauki i Współpracy z Zagranicą zaświadczenie (potwierdzenie) z uczelni goszczącej z informacją o czasie pobytu oraz liczbie godzin zajęć dydaktycznych (w przypadku STA), a także wypełnić *Raport uczestnika* w formie on-line. Powiadomienie z linkiem dostępu do raportu pracownik otrzyma na adres e-mailowy w ostatnim dniu pobytu na stypendium.

Postanowienia końcowe:

29. Zastrzega się, że decyzje dotyczące skrócenia lub wydłużenia wyjazdów pracowników w ramach ST Erasmus+ podejmowane będą indywidualnie przez Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą w zależności od:
 - dostępności środków na wyjazdy ST przewidzianych umową z Narodową Agencją Programu Erasmus+ na dany rok akademicki;
 - odległości ośrodka partnerskiego od siedziby uczelni.

Częstochowa, 23.11.2020

PROREKTOR
ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą
Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego
im. Jana Długosza w Częstochowie
dr hab. Janusz Kupański, prof. UJD