**REGULAMIN REALIZACJI**

**PROGRAMU Erasmus+ KA171**

**w Uniwersytecie Bielsko-Bialskim**

**WYJAZDY I PRZYJAZDY NAUCZYCIELI AKADEMICKICH W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH (STA)**

 **w ramach umowy nr 2023-1-PL01-KA171-HED-000135768**

Erasmus+ jest europejskim programem edukacyjnym wpierającym mobilność pracowników uczelni wyższych. Działania mobilnościowe pozwalają nauczycielom akademickim na prowadzenie zajęć w partnerskich ośrodkach akademickich,
co przekłada się na podnoszenie kompetencji zawodowych, interpersonalnych, językowych, cyfrowych i integracji z międzynarodowym środowiskiem akademickim.

Czas trwania Programu Erasmus + obejmuje lata 2021-2027 (2027/28 – ostatni rok akademicki objęty programem).

1. **OGÓLNE ZASADY**
2. **Umowy międzyinstytucjonalne w Programie ERASMUS+**

Wymiana nauczycieli akademickich ramach kontraktu 2023-1-PL01-KA171-HED-000135768 może być realizowana wyłącznie z instytucjami partnerskimi, z którymi Uniwersytet Bielsko-Bialski (UBB) zawarł umowę międzyinstytucjonalną i realizuje kontrakt w ramach programu KA171:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Instytucja/Kraj/Region** | **Liczba pracowników wyjeżdżających** | **Liczba pracowników przyjeżdżających** |
| 1 | University of Banja Luka / Bośnia i Hercegowina / Bałkany zachodnie (region 1) | 2 | 2 |
| 2 | University of Buenos Aires / Argentyna / Ameryka Łacińska (region 10) | 1 | 1 |
| 3 | University Metropolitan Tirana / Albania / Bałkany zachodnie (region 1) | 1 | 1 |
| 4 | National University of Ostroh Academy / Ukraina / Wschodnie sąsiedztwo (region 2) | - | 4 |

Kandydaci na wyjazd mogą posiadać dowolne obywatelstwo. Wyjazd dydaktyczny nie może być realizowany w kraju zamieszkania pracownika.

Wnioski będą kwalifikowane w ramach limitu miejsc, wynikającego z umów dwustronnych podpisanych z uczelniami partnerskimi.

1. **Okres pobytu nauczyciela akademickiego w ramach umowy nr 2023-1-PL01-KA171-HED-000135768**
* Wyjazd dydaktyczny powinien zostać zrealizowany do dnia 31 lipca 2026 roku.
* Długość pobytu wynosić będzie 5 kolejno następujących po sobie dni roboczych.
* W trakcie pobytu nauczyciel akademicki jest zobowiązany przeprowadzić
co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych.
1. **REKRUTACJA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH – ERASMUS+**

O wyjazd w ramach programu Erasmus+ mogą ubiegać się nauczyciele zatrudnieni na umowę o pracę lub z którymi zawarto umowę cywilno-prawną.

Podczas procedury kwalifikacyjnej zapewniona jest równość szans kobiet i mężczyzn, a także osób z niepełnosprawnościami.

Podczas realizacji umowy nr: nr 2023-1-PL01-KA171-HED-000135768 nabór chętnych prowadzony jest w formie naboru ciągłego, zgodnie z harmonogramem ustalonym z daną uczelnią partnerską.

Do udziału w kwalifikacji uprawnieni są wszyscy nauczyciele akademiccy, jednak priorytetowo będą brani pod uwagę pracownicy wydziałów/jednostek uczelni, których obszary współpracy zostały ujęte w umowach bilateralnych oraz we wniosku o dofinansowanie projektu.

Zasady kwalifikacji i wymiany pracowników są indywidualnie ustalane z każdą uczelnią partnerską przed rozpoczęciem procesu rekrutacji. Pracownicy wyjeżdżają do jednostki w uczelni partnerskiej, która jest zgodna z ich profilem zawodowym.

Za proces kwalifikacji pracowników odpowiada instytucja wysyłająca, jednak ostateczne wyłonienie kandydatów przypada uczelni przyjmującej.

Nauczyciele UBB chcący zrealizować mobilność STA, składają do Koordynatora Uczelnianego Programu Erasmus+ następujące dokumenty:

* Zaopiniowane przez bezpośredniego przełożonego „Wstępne zgłoszenie na wyjazd” (druk dokumentu można pobrać ze strony: <http://www.dwm.ubb.edu.pl>).
* Życiorys, uwzględniający profil zawodowy pracownika
* List motywacyjny
* Plan wizyty

Powyższe dokumenty powinny zostać przesłane drogą elektroniczną do Działu Współpracy Międzynarodowej na adres: international@ubb.edu.pl w wyznaczonym przez DWM terminie prowadzenia naboru. Szczegóły naboru ogłaszane są na stronie internetowej DWM (<http://www.dwm.ubb.edu.pl>), a informacje rozsyłane są drogą mailową do wszystkich pracowników uczelni (info UBB).

Koordynator Uczelniany Programu Erasmus+ przedstawia rekomendowane wnioski do akceptacji Prorektorowi ds. Studenckich i Kształcenia. Ostateczną decyzję o przyznaniu stypendium podejmuje Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia w porozumieniu z Koordynatorem Uczelnianym programu Erasmus+ oraz przedstawicielem uczelni przyjmującej.

Przy ocenie wniosków brane będą pod uwagę:

* Zgodność planowanego wyjazdu z profilem zawodowym pracownika
* Przydatność zrealizowanej mobilności na rzecz społeczności akademickiej UBB oraz dalszego rozwoju współpracy z daną instytucją
* Przynależność pracownika do wydziału/jednostki organizacyjnej UBB będącej inicjatorem podpisania umowy o współpracy z uczelnią przyjmującą
* Rekomendacja uczelni przyjmującej

Nauczyciele, których wstępne zgłoszenia zostaną zaakceptowane przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia, zostaną poinformowani o decyzji drogą mailową
w terminie 14 dni od daty zakończenia naboru. Od negatywnej decyzji przysługuje odwołanie do Rektora, składane w terminie 14 dni. Decyzja Rektora jest ostateczna.

Nauczyciele, których wstępne zgłoszenia uzyskały akceptację Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia składają do Koordynatora Uczelnianego Programu Erasmus+ wypełniony dokument „Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement” (druk dokumentu można pobrać ze strony: <http://www.dwm.edu.pl>) w indywidualnie ustalonym terminie.

Koordynator Uczelniany Programu Erasmus+ sprawdza „Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement” pod względem kompletności wypełnienia, konkretności zdefiniowanego celu (tematyka planowanych wykładów), korzyści dla uczelni z dodatkowych działań podejmowanych podczas pobytu, oczekiwanych rezultatów oraz szczegółowości programu wykładów na każdy dzień pobytu. Program wyjazdu powinien być opracowany w sposób umożliwiający ocenę jego wartości merytorycznej, a zajęcia w uczelni partnerskiej muszą stanowić integralną część programu studiów goszczącej uczelni.

**Osobą upoważnioną do podpisu „Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement” ze strony UBB (w polu „Sending institution”) jest Koordynator Uczelniany Programu Erasmus+.**

Wszelkie zmiany mogą nastąpić tylko w losowych przypadkach i wymagają każdorazowej zgody Koordynatora Uczelnianego Programu Erasmus+.

1. **WYMAGANIA JĘZYKOWE**

Nauczyciel, składając komplet dokumentów w Dziale Współpracy Międzynarodowej, deklaruje znajomość języka obcego na poziomie umożliwiającym prowadzenie zajęć.

UBB przyznaje dostęp do OLS (Online Language Support) wszystkim kwalifikującym się uczestnikom, jak najszybciej po ich wyborze do działania w zakresie mobilności, promując aktywne korzystanie z ocen i kursów dostępnych w OLS wśród wszystkich uczestników, zgodnie z celem wielojęzyczności programu Erasmus+. Uczestnicy mogą odbyć dowolną liczbę kursów językowych i ocen w językach dostępnych w narzędziu OLS. UBB monitoruje wykorzystanie dostępów do OLS przez uczestników na podstawie informacji przekazywanych za pomocą odpowiednich narzędzi zarządzania, aby móc zgłosić w sprawozdaniu końcowym liczbę wykorzystanych dostępów do oceny znajomości języka i kursów.

1. **REZYGNACJA Z WYJAZDU - ERASMUS +**

Nauczyciel rezygnujący z wyjazdu zobowiązany jest do złożenia w DWM pisemnej rezygnacji wraz z uzasadnieniem.

1. **REGULAMIN ROZDZIAŁU ŚRODKÓW DLA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH**

Stypendia przyznawane w Programie Erasmus+, które nauczyciel otrzymuje na realizację wyjazdu, mają charakter dofinansowania i są przeznaczone na pokrycie dodatkowych, nie zaś pełnych kosztów związanych z pobytem na uczelni partnerskiej.

Stypendium nie może być przeznaczone na pokrycie podobnych kosztów, uprzednio finansowanych z funduszy Unii Europejskiej.

Kandydaci na wyjazd kwalifikowani są w ramach limitu miejsc określonego w umowie finansowej między UBB a Narodową Agencją Programu Erasmus.

1. **Wysokość stypendium**

Zgodnie z informacją opublikowaną przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ (załącznik III. Obowiązujące stawki) wysokość dziennej stawki stypendium wynosi:

* dla pracowników z państw członkowskich UE i państw trzecich stowarzyszonych z programem wyjeżdżających do krajów z regionów 1-12 – **180 euro**
* dla pracowników z państw trzecich niestowarzyszonych z programem z regionów 1-12 przyjeżdżających do Polski – **140 euro**
1. **Warunki dofinansowania**

Data rozpoczęcia okresu mobilności będzie pierwszym dniem, a data zakończenia mobilności będzie ostatnim dniem, w jakim nauczyciel – zgodnie z przyjętym do realizacji indywidualnym programem nauczania – musi być obecny w uczelni przyjmującej.

Ostateczna kwota za cały okres mobilności będzie określona poprzez pomnożenie liczby dni wynikających z dat pobytu nauczyciela za granicą przez stawkę dzienną przysługującą w danym kraju. Nauczyciel otrzymuje również ryczałt na koszty podróży, naliczany w zależności od odległości (odległość obliczana jest za pomocą kalkulatora odległości: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/resources-and-tools/distance-calculator>).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Odległość[[1]](#footnote-1) | Podróż standardowa[[2]](#footnote-2) | Podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu „green travel”[[3]](#footnote-3) |
| od 0 do 99 km: | 23 € na uczestnika |  - |
| od 100 do 499 km: | 180 € na uczestnika | 210 € na uczestnika |
| od 500 do 1 999 km: | 275 € na uczestnika | 320 € na uczestnika |
| od 2 000 do 2 999 km: | 360 € na uczestnika | 410 € na uczestnika |
| od 3 000 do 3 999 km: | 530 € na uczestnika | 610 € na uczestnika |
| od 4 000 do 7 999 km: | 820 € na uczestnika |  - |
| 8 000 km lub więcej: | 1500 € na uczestnika |  - |

Jeżeli potwierdzony okres pobytu będzie dłuższy niż uzgodniony z uczelnią okres dofinansowania, wysokość dofinansowania nie zmieni się, a dofinansowanie na okres przekraczający ten uzgodniony okres zostanie uznane za dofinansowanie zerowe (tzw. „grant zerowy”).

Całkowita długość mobilności określana jest każdorazowo na podstawie wniosku projektowego i otrzymanej dotacji, zgodnie z umową finansową.

1. **Warunki płatności**

Przekazanie stypendium może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez osobę zakwalifikowaną wszystkich warunków umowy.

Stypendium dla nauczyciela UBB przelewane jest po zawarciu umowy, w walucie EUR na konto podane przez nauczyciela w wysokości 80% kwoty określonej w umowie. Po powrocie i dostarczeniu do DWM wymaganych do rozliczenia pobytu za granicą dokumentów zostanie wypłacone pozostałe 20% stypendium z funduszy UE Programu Erasmus+.

Stypendium dla nauczyciela z uczelni partnerskiej przyjeżdżającego do UBB przelewane jest w walucie EUR na konto podane przez nauczyciela po zawarciu umowy oraz po zarejestrowaniu się po przyjeździe w DWM w pierwszym przewidzianym dniu mobilności.

1. **DOKUMENTY WYMAGANE PRZED WYJAZDEM**

**Przed wyjazdem nauczyciel akademicki zobowiązany jest do:**

* **złożenia w DWM uzgodnionego pomiędzy stronami indywidualnego programu nauczania „Staff Mobility for Teaching - Mobility Agreement”, życiorysu, listu motywacyjnego oraz planu wizyty**
* **wypełnienia testu biegłości językowej przed rozpoczęciem mobilności i złożenia odpowiedniego potwierdzenia**
* podpisania umowy między pracownikiem a UBB (2 egzemplarze);
* złożenia w systemie TETA wniosku urlopowego – Erasmus+; wniosek musi obejmować tylko dni mobilności objęte umową dwustronna między pracownikiem a Uniwersytetem Bielsko-Bialskim (dotyczy pracowników UBB);
* w przypadku wykorzystania przez nauczyciela dodatkowych dni wolnych na dojazd oraz powrót, należy w systemie TETA wskazać łączną liczbę dni mobilności wraz z dniami podróży (dotyczy pracowników UBB).

**Przed wyjazdem nauczyciel UBB zobowiązany jest zarejestrować się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.**

**Każdy nauczyciel zakwalifikowany na wyjazd dydaktyczny musi posiadać obowiązkowe ubezpieczenie od kosztów leczenia, NNW oraz OC.**

1. **DOKUMENTY WYMAGANE PO POWROCIE**

**Po powrocie z wyjazdu nauczyciel akademicki zobowiązany jest do:**

* **Wypełnienia w ciągu 30 dni kalendarzowych indywidualnego raportu z wyjazdu (*on-line EU Survey*). Nauczyciel otrzyma zaproszenie do złożenia raportu drogą mailową.**
* **Przedłożenia zaświadczenia potwierdzającego czas pobytu w uczelni przyjmującej (*Confirmation od Stay*) wraz z informacją o liczbie godzin przeprowadzonych zajęć dydaktycznych. Zaświadczenie to powinno być sporządzone na papierze firmowym uczelni przyjmującej.**
* **Przesłania do DWM indywidualnej relacji z pobytu, która będzie umieszczona na stronie internetowej DWM w celach promocyjnych.**
1. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**Integralną część niniejszego regulaminu stanowią załączniki:**

* **Wstępne zgłoszenie**
* **Wzór umowy UBB-nauczyciel**
* **Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching**

**Dostępne na stronie:**

<http://www.dwm.ubb.edu.pl>

1. Odległość określa dystans pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem działania. [↑](#footnote-ref-1)
2. Kwota ryczałtu dofinansowania podróży w obie strony (do i z miejsca docelowego). [↑](#footnote-ref-2)
3. Green Travel – podróż z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu takich jak autobus, pociąg lub wspólne korzystanie z samochodu. W przypadku Green Travel uczestnik wypełnia oświadczenie o korzystaniu z niskoemisyjnych środków transportu. [↑](#footnote-ref-3)