**REGULAMIN REALIZACJI**

**PROGRAMU Erasmus+ KA131**

**w Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej**

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

 **w ramach umowy nr 2022-1-PL01-KA131-HED-000067814**

Erasmus+ jest europejskim programem edukacyjnym wpierającym mobilność pracowników uczelni wyższych. Działania mobilnościowe pozwalają nauczycielom akademickim 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 Akademii Techniczno-Humanistycznej musi być poprzedzona zawarciem umowy międzyinstytucjonalnej pomiędzy uczelnią wysyłającą, a uczelnią przyjmującą (umowa międzyinstytucjonalna musi być podpisana przed rozpoczęciem mobilności).

Uczelnia przyjmująca z kraju programu musi posiadać Kartę Erasmusa dla szkolnictwa wyższego (ECHE – Erasmus Charter for Higher Education), a uczelnia przyjmująca z kraju partnerskiego uznana przez właściwe organy.

Wykaz zawartych umów międzyinstytucjonalnych obowiązujących w danym roku akademickim jest publikowany na stronie internetowej <http://www.dwm.ath.bielsko.pl>

Kandydaci na wyjazd mogą posiadać dowolne obywatelstwo.

Wyjazd dydaktyczny nie może być realizowany w kraju zamieszkania pracownika.

1. **Okres pobytu nauczyciela akademickiego w uczelni partnerskiej
w Programie ERASMUS+**

Wyjazd dydaktyczny realizowany jest pomiędzy 01 czerwca 2022 roku a 31 lipca 2024 roku.

* Długość pobytu to minimum 2 dni robocze, maksymalna to 5 dni. W przypadku mobilności do krajów partnerskich czas trwania musi wynosić 5 dni. Minimalna liczba dni musi obejmować dni kolejno następujące po sobie.
* W trakcie pobytu należy przeprowadzić co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych.
1. **REKRUTACJA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH - ERASMUS+**

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

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

Podczas realizacji umowy nr: nr 2022-1-PL01-KA131-HED-000067814

nabór chętnych prowadzony jest w oparciu o procedurę kwalifikacji.

Nauczyciele, chcący zrealizować mobilność STA składają do Koordynatora Uczelnianego Programu Erasmus + „Wstępne zgłoszenie na wyjazd” (druk dokumentu można pobrać ze strony: <http://www.dwm.ath.bielsko.pl>).

Wypełniony elektronicznie dokument, zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego przesyłany jest do Działu Współpracy Międzynarodowej w formie skanu drogą elektroniczną na adres: international@ath.bielsko.pl w wyznaczonym przez DWM terminie prowadzenia naboru. Szczegóły naboru ogłaszane są na stronie internetowej DWM i informacje rozsyłane są drogą mailową do wszystkich pracowników uczelni (info ATH).

Nauczyciel akademicki może ubiegać się o maksymalnie jeden wyjazd szkoleniowy (nauczyciele akademiccy w pierwszej kolejności ubiegają się o wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych).

Nauczyciele akademiccy mogą ubiegać się o więcej niż jeden wyjazd w celu prowadzenia zajęć.

Informacje o wynikach naboru zostaną rozesłane drogą mailową w terminie maksymalnie 14 dni od daty zakończenia naboru.

Wstępne zgłoszenie opiniują przełożony i koordynator uczelniany, następnie koordynator uczelniany rekomendowane wnioski przedstawia do akceptacji prorektorowi ds. studenckich i kształcenia. Pracownicy, których wstępne zgłoszenia zostaną zaakceptowane przez prorektora, o decyzji zostaną poinformowani drogą mailową. Od negatywnej decyzji prorektora przysługuje odwołanie do rektora, w terminie 14 dni. Decyzja rektora jest ostateczna, nie wyklucza jednak możliwości składania kolejnego wstępnego zgłoszenia na kolejny wyjazd.

Nauczyciele, których wstępne zgłoszenia uzyskały akceptację prorektora składają do koordynatora uczelnianego w przeciągu dwóch miesięcy od daty ogłoszenia wyników wypełniony (w języku angielskim) i podpisany przez uczelnię/instytucję przyjmującą (oryginał, skan lub fax) „Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement”.

Warunkiem przyznania miejsca na wyjazd osobom planującym udział w organizowanym przez uczelnie partnerskie tzw. „International Week” jest dostarczenie do DWM potwierdzenia przyjęcia na „International Week” (oryginał, mail, skan lub fax).

Koordynator Uczelniany 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 i szczegółowości programu wykładów na każdy dzień pobytu. Program wyjazdu powinien być opracowany w sposób umożliwiający ocenę jego wartości merytorycznej.

Nauczyciele chcący zrealizować mobilność STA składają do Koordynatora Uczelnianego Programu Erasmus+ z odpowiednim wyprzedzeniem wypełniony (w języku angielskim) i  parafowany przez bezpośredniego przełożonego oraz podpisany uczelnię przyjmującą (oryginał lub skan) „Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement” (druk dokumentu można pobrać ze strony: <http://www.dwm.ath.bielsko.pl>).

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

Program wyjazdu powinien być opracowany w sposób umożliwiający ocenę jego wartości merytorycznej, a zajęcia w uczelni partnerskiej muszą stanowić integralną częścią programu studiów goszczącej uczelni.

Koordynator Uczelniany ocenia „Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement” pod względem kompletności wypełnienia, konkretności zdefiniowanego celu (tematyka nauczania, grupa odbiorców), korzyści dla uczelni z dodatkowych działań podejmowanych podczas pobytu, oczekiwanych rezultatów, szczegółowości programu nauczania na każdy dzień pobytu. Ostateczną decyzję o przyznaniu stypendium podejmuje Prorektor ds. studenckich i kształcenia w porozumieniu z Koordynatorem Uczelnianym programu Erasmus+.

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

Przy kwalifikacji nauczycieli na wyjazdy, priorytetowo będą traktowane osoby:

* ubiegające się o wyjazd po raz pierwszy;
* posiadające krótszy staż pracy;
* związane z uczelnią umową o pracę;
* wyjeżdżające do nowej uczelni partnerskiej lub do uczelni, z którą nie było ożywionej wymiany;
* wyjeżdżające w celu podnoszenia kompetencji dydaktycznych lub cyfrowych;
* zaangażowane w tworzenie dokumentacji toku studiów w języku obcym;
* prowadzące na ATH zajęcia w językach obcych;
* aktywne w projektach lub zainteresowane złożeniem projektu;
* zaangażowane w opiekę nad studentami zagranicznymi.

Wnioski będą kwalifikowane w ramach limitu miejsc, wynikającego z umów dwustronnych podpisanych z uczelniami partnerskimi. Realizacja wyjazdu większej ilości osób niż określa umowa dwustronna możliwa jest jedynie za zgodą uczelni przyjmującej.

Wnioski osób, które odbyły wyjazd dydaktyczny do wybranej uczelni/jednostki w ciągu ostatnich 3 lat będą odrzucone z uwagi na zalecenia Narodowej Agencji Programu Erasmus+. W uzasadnionych przypadkach (np. gdy nauczyciel wyjeżdża jako opiekun grupy studentów uczestniczących w BIP lub w mobilności krótkoterminowej) powyższy okres może zostać skrócony. Ostateczną decyzję o przyznaniu stypendium podejmuje Prorektor ds. studenckich i kształcenia w porozumieniu z Koordynatorem Uczelnianym programu Erasmus+.

Kandydaci na wyjazd kwalifikowani są w ramach limitu miejsc określonego w umowie finansowej między Uczelnią a Narodową Agencją Programu Erasmus. Niemniej jednak, w przypadku większego zainteresowania możliwością realizacji wyjazdów przez pracowników Uczelni niż pozwala na to otrzymane od Narodowej Agencji Programu Erasmus+ dofinansowanie, Uczelnia zastrzega sobie prawo do dofinansowania dodatkowych mobilności ze środków przyznanych Uczelni na pokrycie kosztów tzw. „wsparcia organizacyjnego”. Uczelnia jest uprawniona do przekazania 100% tej kwoty na mobilność pracowników Uczelni.

1. **WYMAGANIA JĘZYKOWE**

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

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.

1. **Wysokość stypendium**

Wysokość stypendium oblicza się mnożąc planowaną liczbę dni roboczych w czasie pobytu nauczyciela w zagranicznej instytucji przyjmującej przez stawkę dzienną określoną dla danego kraju (bez dni przeznaczonych na podróż) oraz dodając kwotę ryczałtową na sfinansowanie kosztów podróży obliczoną zgodnie z kalkulatorem odległości. W przypadku realizacji podróży samochodem służbowym Uczelni, nauczyciel nie otrzymuje kwoty ryczałtowej na sfinansowanie kosztów podróży. Sposób obliczania wysokości dofinansowania w Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej jest zgodny z Opcją 1 obliczania stypendiów zaproponowaną przez Polską Narodową Agencje Programu Erasmus+, która oznacza wypłatę ryczałtu na koszty podróży i na wsparcie indywidualne.

Zgodnie z informacją opublikowaną przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ wysokość dziennej stawki stypendium Erasmus+ przy wyjazdach trwających nie dłużej niż 14 dni wynosi:

|  |  |
| --- | --- |
| Kraj docelowy | Stawka dzienna w EUR |
| Grupa 1- Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecjaoraz kraje regionu 14\*  | 180 € |
| Grupa 2 - Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochyoraz kraje regionu 5\*\* | 160 € |
| Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Republika Macedonii Północnej, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry | 140 € |

\* Kraje regonu 14 – Wyspy Owcze, Szwajcaria, Zjednoczone Królestwo

\*\* Kraje regionu 5 – Andora, Monako, Państwo Watykańskie, San Marino

Wysokość przyznanego stypendium jest ściśle związana z ilością zadeklarowanych w zgłoszeniu dni pobytu w instytucji przyjmującej oraz państwem.

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 instytucji 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 w uczelni przyjmującej będzie krótszy niż ustalony w umowie pierwotnej okres dofinansowania, wysokość dofinansowania zostanie odpowiednio obniżona.

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.

1. **Warunki płatności**

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

Grant STA przelewany jest po zawarciu umowy w walucie EUR na konto podane przez nauczyciela.

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”**
* podpisania umowy między pracownikiem a ATH (2 egzemplarze)
* złożenia w systemie TETA wniosku urlopowego – Erasmus, wniosek musi obejmować tylko dni mobilności objęte umową dwustronna między pracownikiem a Akademią Techniczno-Humanistyczną.

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

**Każdy nauczyciel zakwalifikowany na wyjazd dydaktyczny zobowiązany jest we własnym zakresie ubezpieczyć się przed wyjazdem od następstw nieszczęśliwych wypadków, uzyskać odpowiednie ubezpieczenie zdrowotne oraz OC. Podstawowe ubezpieczenie zdrowotne gwarantuje Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego wydawana przez NFZ. Karta obowiązuje jednakże tylko w krajach Unii Europejskiej i obejmuje część świadczeń związanych z leczeniem. Szczegółowe informacje dostępne są na stronach NFZ.**

**Koszty ubezpieczenia pokrywa nauczyciel. Numer polisy nauczyciel musi podać pracownikowi DWM przed podpisaniem umowy na wyjazd (nr polisy zapisany jest w umowie ATH-nauczyciel).**

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:**

* **wzór umowy ATH-nauczyciel**
* **Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching**

**Dostępne na stronie:**

<http://www.dem.ath.bielsko.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)