

MOBILNOŚĆ KADRY W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Zasady kwalifikacji

1. Wyjazdy mogą odbywać się wyłącznie do uczelni partnerskich posiadających kartę ECHE programu Erasmus+ dla szkolnictwa wyższego lub do instytucji szkolnictwa wyższego z kraju partnerskiego uznanymi przez właściwe organy, z którymi PWSFTviT podpisała stosowne umowy, z uwzględnieniem uzgodnionych w tych umowach miejsc, dyscyplin naukowych i/lub problematyki zajęć dydaktycznych w ramach roku akademickiego, w którym miałyby odbyć się wyjazd. Uczelnia partnerska musi działać w jednym z krajów uczestniczących w programie, innym niż kraj organizacji wysyłającej i kraj zamieszkania uczestnika. Listę krajów programu i krajów partnerskich można znaleźć na stronie: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/programme-guide/part-a/who-can-participate/eligible-countries_en
2. O wyjazd może się ubiegać kadra dydaktyczna zatrudniona w PWSFTviT na podstawie umowy o pracę bądź umowy cywilnoprawnej.
3. Nauczyciel akademicki zobowiązuje się do wykonania co najmniej ośmiu godzin zajęć dydaktycznych w każdym tygodniu pobytu (lub dowolnym krótszym okresie pobytu).
4. Pobyt nauczyciela akademickiego w uczelni partnerskiej może trwać od 2 dni do 2 miesięcy z wyłączeniem czasu podróży w przypadku wyjazdu do krajów programu i od 5 dni do 2 miesięcy w przypadku wyjazdu do krajów partnerskich. Możliwość wyjazdów na dłuższy okres (ponad 7 dni) jest uzależniony od wysokości dofinansowania, jakie otrzyma uczelnia.
5. Pracownicy otrzymają dofinansowanie UE jako wkład w koszty podróży i utrzymania ponoszone w czasie pobytu za granicą zgodnie z tabelą w dokumencie PDF „Stawki stypendialne” w sekcji „Dokumenty do pobrania” na podstronie PWSFTviT poświęconej programowi Erasmus+. Wysokość stypendium uzależnione jest od długości pobytu w instytucji przyjmującej oraz kraju, w którym ona się znajduje.
6. Stypendium ma charakter ryczałtowy i wypłacane jest w dwóch ratach: 80% i 20% (pierwsza rata po podpisaniu umowy i druga po rozliczeniu się z wyjazdu) w formie przelewu na konto uczestnika prowadzone przez bank działający na terenie Polski, zalecane jest podawanie konta prowadzonego w walucie euro.
7. Uczestnik programu uzyska dofinansowanie w postaci: wsparcia indywidualnego (ryczałt na koszty utrzymania – stawki obowiązujące w danym roku akademickim, wyznaczone przez Narodową Agencję, w oparciu o wytyczne Komisji Europejskiej, w porozumieniu z władzą krajową właściwą do spraw szkolnictwa wyższego) oraz ryczałt na koszty podróży (stawka obliczona przy pomocy kalkulatora odległości dostępnego na stronie https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/distance-calculator_en), jaką musi pokonać uczestnik z miejsca siedziby instytucji wysyłającej do miejsca siedziby instytucji przyjmującej. Jeśli wyjazd będzie odbywał się z innego miejsca niż siedziba instytucji wysyłającej uczestnik zobowiązany jest udokumentować trasę podróży biletami potwierdzającymi prawidłowe wycliczenie stawek w kalkulatorze odległości.

8. Istnieje możliwość zrealizowania wyjazdu bez stypendium – wyjazd ze stypendium zerowym. Wszystkich nauczycieli akademickich wyjeżdżających w ramach programu czy to ze stypendium zerowym czy tych, którym zostały przyznane środki finansowe obowiązują takie same zasady realizacji wyjazdów.
9. Nauczyciele akademicy, którzy chcą wziąć udział w programie zobowiązani są do terminowego przesłania mailem dokumentów w formie skanu (formularz zgłoszeniowy, indywidualny program nauczania, potwierdzenie z uczelni przyjmującej). Kryteria brane pod uwagę przy kwalifikacji nauczycieli akademickich to:
 - znajomość języka obcego pozwalająca na swobodne prowadzenie zajęć w uczelni zagranicznej,
 - indywidualny program nauczania (Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching) przygotowany przez wyjeżdżającego w porozumieniu z uczelnią przyjmującą i przez nią zatwierdzony. Dokument musi być podpisany oryginalnie przez pedagoga i wysłany w formie skanu do Działu Współpracy Międzynarodowej (program dostępny do pobrania w sekcji „Dokumenty do pobrania”);
 - poprawnie i całkowicie wypełniony formularz zgłoszeniowy (formularz dostępny do pobrania w sekcji „Dokumenty do pobrania”) wraz ze zgodą Dziekana;
 - potwierdzenie z uczelni przyjmującej (w dowolnej formie np.: pismo z uczelni, oficjalne zaproszenie).
10. Za prawidłowe i kompletne złożenie dokumentacji odpowiada pedagog uczestniczący w kwalifikacji i zobowiązany jest do sprawdzenia i upewnienia się, że składa prawidłowo przygotowaną dokumentację. Dokumenty przygotowane niewłaściwie zostaną odrzucone ze względów formalnych i nie będą podlegały ocenie.
11. Kwalifikacja nauczycieli akademickich zainteresowanych wyjazdami prowadzona jest Dziekanów właściwych Wydziałów.
12. Kwalifikacja prowadzona jest w trybie ciągłym do czasu wyczerpania środków przyznanych na wyjazdy kadry dydaktycznej.
13. Kwalifikacja nauczycieli akademickich odbywa się trójstopniowo:
 - wyrażenie zgody na wyjazd nauczyciela przez Dziekana (formularz zgłoszeniowy)
 - sprawdzenie złożonej dokumentacji z przyjętymi kryteriami kwalifikacyjnymi na wyjazd w celu prowadzenia zajęć
 - w ostatecznej akceptacji lub odrzuceniu wniosku będzie brany pod uwagę zaproponowany program nauczania i ewentualne wcześniejsze uczestnictwo w programie, każdorazowo w przypadku takiej samej oceny jakościowej programu pierwszeństwo na liście rankingowej będą miały osoby zgłaszające się do programu po raz pierwszy.
14. Koordynator Uczelni gromadzi pełną dokumentację procesu rekrutacji.
15. Osoby, z orzeczeniem o niepełnosprawności lub którym przyznano stypendium socjalne w PWSFTviT, mogą starać się o dodatkowe wsparcie finansowe.
16. W przypadku korzystania z niskoemisyjnych środków transportu (Green Travel) można ubiegać się o większy dodatek finansowy na podróż. Do Green Travel zalicza się m.in.: podróż autobusem, pociągiem, wspólne korzystanie z samochodu. Wymagane będzie udowodnienie takiego przejazdu

poprzez okazanie pracownikowi Działu Współpracy Międzynarodowej potwierdzenia w formie biletu, informacji z aplikacji, paragonu za benzynę itd. Dokładne informacje na temat można znaleźć w dokumencie PDF „Stawki stypendialne” w sekcji „Dokumenty do pobrania” na [podstronie](#) PWSFTviT poświęconej programowi Erasmus+.

17. Planowana data rozpoczęcia wyjazdu powinna nastąpić nie wcześniej niż na 6 tygodni po terminach wskazanych jako terminy przyjmowania dokumentów na kolejne kwalifikacje. W związku z tym kadra dydaktyczna zobowiązana jest stosownie zaplanować i uzgodnić datę rozpoczęcia wyjazdu.

Zasady realizacji

18. Nauczyciele akademicy zobowiązani są do samodzielnego wypełnienia wszelkich formalności związanych z wyjazdem: ustalenie programu nauczania, rezerwacje podróży i hoteli. Uczelnia macierzysta nie zapewnia zakwaterowania na czas pobytu w uczelni partnerskiej. Może natomiast, na wyraźną prośbę pedagoga pomóc mu w zakupie biletów lotniczych. Dalsza realizacja wyjazdu (podpisanie umowy, wypłata stypendium i rozliczenie wyjazdu) następuje w Dziale Współpracy Międzynarodowej.

19. Każdy zakwalifikowany nauczyciel akademicki zostanie ubezpieczony przez Dział Współpracy Międzynarodowej na okres wyjazdu po przekazaniu niezbędnych danych osobowych.

20. Z każdym nauczycielem akademickim zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus+ zostanie podpisana umowa określająca zobowiązania obu stron. Najpóźniej na 2 tygodnie przed wyjazdem pracownik musi skontaktować się z Działem Współpracy Międzynarodowej w celu ustalenia terminu podpisania umowy. W dniu podpisania umowy trzeba również dostarczyć do Działu Współpracy Międzynarodowej: dane konta bankowego – dane banku, numer IBAN oraz numer SWIFT, potwierdzenie posiadanego ubezpieczenia. Dodatkowo nauczyciel akademicki zobowiązany jest do wyrobienia Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego NFZ.

21. Najpóźniej na 5 dni roboczych przed planowanym wyjazdem nauczyciel zobowiązany jest do zgłoszenia się do działu kadr w celu wypisania delegacji. Na jej podstawie zostanie objęty ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na okres podróży i pobytu za granicą. Ze względu jednak na otrzymanie grantu z programu Erasmus Plus, dieta nie zostanie naliczona.

22. Podczas wyjazdu nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przeprowadzenia wszystkich zadań zapisanych w Indywidualnym Programie Nauczania (Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching).

23. W przypadku osób, które realizowały już wyjazd na stypendium w ramach programu Erasmus+, podpisanie umowy i wyjazd na kolejne stypendium będzie możliwe jedynie po rozliczeniu poprzedniego wyjazdu, jeśli taki miał miejsce.

24. Uczestnik jest zobowiązany zarejestrować się w serwisie [Odyseusz](#) prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.

25. Osoby zakwalifikowane do wyjazdu są zobowiązane do niezwłocznego powiadomienia Działu Współpracy Międzynarodowej o zamiarze rezygnacji z zaplanowanego wyjazdu. W przypadku rezygnacji z wyjazdu stypendium rezygnującej osoby zostanie przekazane na realizację wyjazdu innego pracownika w ramach programu Erasmus+ (wyłonionego w drodze nowej akcji kwalifikacyjnej lub kolejnej osoby z listy rezerwowej powstałej w wyniku przeprowadzonych już procesów kwalifikacyjnych).
26. Po powrocie z wyjazdu nauczyciel akademicki wypełnia raport-ankietę on-line oraz dostarcza drogą mailową do Działu Współpracy Międzynarodowej dokument potwierdzający pobyt w instytucji przyjmującej i zrealizowanie programu nauczania.
27. Po spełnieniu warunków określonych w punkcie 26. nastąpi ostateczne rozliczenie finansowe. Jeśli warunki te nie zostaną spełnione może to stanowić podstawę do nierozliczenia wyjazdu i żądania przez PWSFTviT zwrotu części lub całości otrzymanego stypendium.
28. Realizacja wyjazdów możliwa jest do 30.10.2023 r., w czasie kiedy w uczelniach zagranicznych prowadzone są zajęcia dydaktyczne (wyjazdy muszą zostać zakończone do tej daty).
29. W przypadku, kiedy stypendium zostanie wypłacone a wyjazd nie zostanie zrealizowany uczestnik programu zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu pełnej kwoty otrzymanego stypendium.
30. Wszystkie dostępne fundusze uzyskane w ramach relokacji, w wyniku ewentualnych rezygnacji z udziału w programie lub dodatkowo przyznane przez Narodową Agencję będą przeznaczane na realizowanie nowych wyjazdów w następnej kolejności.