

**ZASADY REALIZACJI WYJAZDÓW
W CELACH DYDAKTYCZNYCH, SZKOLENIOWYCH ORAZ DYDAKTYCZNO-SZKOLENIOWYCH
NAUCZYCIELI AKADEMICKICH, LEKTORÓW I INSTRUKTORÓW
PAŃSTWOWEJ SZKOŁY WYŻSZEJ IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II W BIAŁEJ PODLASKIEJ
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ MOBILNOŚĆ EDUKACYJNA Z KRAJAMI PROGRAMU
(KA103)**

ROK AKADEMICKI 2019/2020

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Do ubiegania się o dofinansowanie wyjazdu dydaktycznego, szkoleniowego oraz dydaktyczno-szkoleniowego uprawnione są osoby zatrudnione w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej na podstawie umowy o pracę na stanowisku **nauczyciela akademickiego, lektora lub instruktora**.
2. **Celem wyjazdu dydaktycznego** finansowanego w ramach Programu ERASMUS+ jest **przeprowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze min. 8 godzin na zagranicznej uczelni partnerskiej** posiadającej Kartę Erasmus+ dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE) uprawniającą do udziału w programie.
3. **Celem wyjazdu szkoleniowego** w przypadku nauczycieli akademickich, lektorów, instruktorów jest doskonalenie zawodowe pracownika w formie szkoleń zagranicznych (z **wyłączeniem konferencji**) i praktycznego doświadczenia edukacyjnego (job shadowing)/okresów obserwacji pracy/szkoleń w partnerskiej instytucji szkolnictwa wyższego lub w innej odpowiedniej organizacji za granicą. W 2019r. w procesie przyznawania dofinansowania na mobilność pracowników pomiędzy krajami programu **nacisk** zostanie położony na **okresy szkolenia pracowników dydaktycznych, instruktorów, lektorów, które pozwalają im rozwijać umiejętności pedagogiczne i umiejętności w zakresie opracowywania programów nauczania**.
4. **Celem wyjazdu dydaktyczno-szkoleniowego** jest przeprowadzenie zajęć dydaktycznych na uczelni partnerskiej połączone z udziałem w szkoleniu w tej samej instytucji. Jeżeli działanie dydaktyczne jest łączone z działaniem szkoleniowym podczas jednego okresu pobytu za granicą, wówczas minimalna liczba godzin dydaktycznych na tydzień (lub krótszy okres pobytu) zostaje ograniczona do 4 godzin.
5. Do realizacji okresu mobilności **w celach dydaktycznych** ze środków Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej przeznaczonych na wyjazdy pracowników dydaktycznych, lektorów, instruktorów uprawnieni są również **pracownicy zagranicznych przedsiębiorstw zaproszeni do prowadzenia zajęć dydaktycznych** w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej z dowolnego przedsiębiorstwa działającego w kraju Programu, organizacji publicznej lub prywatnej (nieposiadającej Karty Erasmusa dla szkolnictwa wyższego) aktywnej na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia i młodzieży (w tym zatrudnieni doktoranci). Przykładowo taką organizacją może być:
 - publiczne lub prywatne małe, średnie lub duże przedsiębiorstwo (w tym przedsiębiorstwa społeczne);
 - organ publiczny na szczeblu lokalnym, regionalnym lub krajowym;

- partner społeczny lub inny przedstawiciel świata pracy, w tym izby handlowe, rzemieślnicze/zawodowe i związki zawodowe;
- instytut badawczy;
- fundacja;
- organizacja niekomercyjna non-profit, stowarzyszenie, organizacja pozarządowa;
- instytucja prowadząca poradnictwo zawodowe, doradztwo zawodowe i usługi informacyjne.

6. Mobilność pracowników związana z prowadzeniem zajęć dydaktycznych może mieć miejsce w dowolnym obszarze przedmiotowym/dowolnej dyscyplinie akademickiej. Niemniej jednak, nauczyciel akademicki, lektor, instruktor zajmujący się daną dziedziną akademicką może zrealizować mobilność jedynie na tej uczelni partnerskiej, z którą Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej posiada podpisaną umowę dla pokrewnego obszaru przedmiotowego.

7. Wyjazd dydaktyczny, szkoleniowy oraz dydaktyczno-szkoleniowy może trwać **od 2 do 5 kolejno następujących po sobie dni roboczych**, tj. min. dwa noclegi, bez wliczania czasu podróży.

8. Wyjazd nie może być realizowany w kraju zamieszkania pracownika.

9. Kandydaci na wyjazd kwalifikowani są w ramach limitu miejsc wynikającego z umów dwustronnych podpisanych z zagranicznymi uczelniami partnerskimi oraz limitu miejsc określonych w umowie finansowej między Uczelnią a Narodową Agencją Programu Erasmus+.

10. **Wykaz uczelni partnerskich** dostępny jest na uczelnianej stronie internetowej: <http://www.pswbp.pl/index.php/pl/umowy-instytucjonalne-eplus>

11. Wyjazdy pracowników dydaktycznych mogą być realizowane od pierwszego dnia roboczego po dniu ogłoszenia wyników odnoszących się do danego naboru wniosków - **do 30 września 2020r.**

12. W roku akademickim 2019/2020, Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej przewiduje ogłoszenie **4 naborów: pierwszy nabór trwający od 15 lipca do 1 września 2019r. (ogłoszenie wyników do 6 września 2019r.); drugi nabór trwający do 1 października 2019r. (ogłoszenie wyników do 4 października 2019r.); trzeci nabór trwający do 3 listopada 2019r. (ogłoszenie wyników do 8 listopada 2019r.), oraz czwarty nabór trwający do 1 grudnia 2019r. (ogłoszenie wyników do 6 grudnia 2019r.)**. W przypadku dysponowania przez Uczelnię dodatkowymi środkami finansowymi, **społeczność akademicka zostanie poinformowana o organizacji uzupełniających naborów w roku 2020.**

13. W tym samym terminie w danej uczelni zagranicznej/instytucji szkoleniowej, wyjazd dydaktyczny i/lub szkoleniowy może realizować maksymalnie dwóch nauczycieli akademickich, lektorów lub instruktorów Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.

II. ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW

1. W związku z wyjazdem dydaktycznym Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej wypłaca nauczycielowi akademickiemu, lektorowi lub instruktorowi zakwalifikowanemu na wyjazd na podstawie umowy finansowej stypendium Komisji

Europejskiej w ramach środków Programu Erasmus+, którego wysokość zależy od długości pobytu oraz kraju docelowego.

2. Środki wypłacone w ramach stypendium są przeznaczone na dofinansowanie kosztów podróży i utrzymania za granicą.

3. Zgodnie z wytycznymi Komisji Europejskiej przedstawionymi w „Przewodniku programu Erasmus+” Polska Narodowa Agencja w porozumieniu z Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego ustaliła i przyjęła na rok akademicki 2019/2020 następujące stawki stypendiów:

Grupa	Kraje należące do danej grupy	Dzienna wartość stypendium w euro przy wyjazdach trwających do 14 dni
Grupa 1	Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania	180 €
Grupa 2	Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	160 €
Grupa 3	Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Polska, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry, FYROM (była Jugosłowiańska Republika Macedonii)	140 €

4. Wysokość stypendium oblicza się mnożąc planowaną **liczbę dni roboczych** w czasie pobytu pracownika 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 KE.

5. W przypadku realizacji podróży samochodem służbowym Uczelni, pracownik nie otrzymuje kwoty ryczałtowej na sfinansowanie kosztów podróży.

6. Sposób obliczania wysokości dofinansowania w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej zgodny będzie z Opcją 1 sposobu obliczania stypendiów zaproponowaną przez Polską Narodową Agencję Programu Erasmus+.

7. Zatwierdzone na rok akademicki 2019/2020 kwoty ryczałtowe przeznaczone na dofinansowanie kosztów podróży według *Kalkulatora odległości* przedstawiają się następująco:

Odległość od Uczelni macierzystej do miejsca prowadzenia zajęć dydaktycznych (wg. kalkulatora mierzona w jedną stronę)	Kwota ryczałtowanego dofinansowania na dojazd tam i z powrotem
Od 10 km – 99 km w jedną stronę	20 EUR
Od 100 km – 499 km w jedną stronę	180 EUR
Od 500 km – 1999 km w jedną stronę	275 EUR
Od 2000 km – 2999 km w jedną stronę	360 EUR
Od 3000 km – 3999 km w jedną stronę	530 EUR
Od 4000 km – 7999 km w jedną stronę	820 EUR
8000 km lub więcej	1500 EUR

8. W przypadku wyczerpania środków na finansowanie wyjazdów za zgodą osób zainteresowanych dopuszcza się realizację wyjazdu bez dofinansowania ze środków Programu Erasmus+.

9. W przypadku większego zainteresowania możliwością realizacji wyjazdów przez pracowników dydaktycznych Uczelni niż pozwala na to otrzymane od Narodowej Agencji dofinansowanie na rok 2019/2020, Uczelnia zastrzega sobie prawo do dofinansowania dodatkowych mobilności ze środków finansowych przyznanych Uczelni na pokrycie kosztów tzw. „wsparcia organizacyjnego”. Uczelnia jest uprawniona do przekazania 100% tej kwoty na mobilność pracowników Uczelni.

III. REKRUTACJA

1. Rekrutacja na wyjazdy dydaktyczne ogłaszana jest przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ za pośrednictwem strony internetowej Uczelni (<http://www.pswbp.pl/index.php/pl/wspopraca-main/erasmus+>) oraz przesyłana do pracowników poszczególnych Zakładów drogą mailową na adres sekretariatów oraz adres Kierowników Zakładów celem przekazania informacji podległym pracownikom.

2. **Pierwszy nabór wniosków o wyjazd w roku akademickim 2019/2020 zostanie przeprowadzony od 15 lipca 2019r. do 1 września 2019r., drugi do 1 października 2019r., trzeci do 3 listopada 2019r., czwarty do 1 grudnia 2019r. Ocena wniosków oraz ogłoszenie listy osób zakwalifikowanych do uzyskania dofinansowania na wyjazd nastąpi w terminie do 5 dni roboczych od daty zakończenia naboru.**

3. W przypadku dysponowania przez Uczelnię środkami na finansowanie większej liczby wyjazdów dopuszcza się przeprowadzenie kolejnych naborów.

4. Do ubiegania się o realizację wyjazdu dydaktycznego uprawnieni są pracownicy Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej z grupy nauczycieli akademickich, lektorów i instruktorów.

5. Kandydat może posiadać dowolne obywatelstwo.

6. Kandydaci na wyjazdy składają do uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus + w terminie podanym w ogłoszeniu o rekrutacji następujące dokumenty:

- a) **Wniosek o zakwalifikowanie na wyjazd dydaktyczny** (Załącznik nr 1) lub **Wniosek o zakwalifikowanie na wyjazd szkoleniowy** (Załącznik nr 2);
- b) **Porozumienie o Programie Nauczania** tj. dokument *Mobility Agreement: Staff Mobility for Teaching* (Załącznik nr 3), ustalony w porozumieniu z uczelnią przyjmującą oraz zatwierdzony przez tę uczelnię w **przypadku wyjazdu dydaktycznego**;
- c) **Porozumienie o Programie Szkolenia** tj. dokument *Mobility Agreement: Staff Mobility for Training* (Załącznik nr 4) ustalony w porozumieniu z uczelnią/ instytucją szkoleniową oraz zatwierdzony przez tę uczelnię/ instytucję szkoleniową w **przypadku wyjazdu szkoleniowego**;
- d) W przypadku wyjazdu **dydaktyczno-szkoleniowego** należy złożyć **Wniosek o zakwalifikowanie na wyjazd dydaktyczny** (Załącznik nr 1) wraz z **Porozumieniem o Programie Nauczania** tj. dokument *Mobility Agreement: Staff Mobility for Teaching* (Załącznik nr 3), ustalony w porozumieniu z uczelnią przyjmującą oraz zatwierdzony przez tę uczelnię.

7. Złożenie kompletnego Wniosku o zakwalifikowanie na wyjazd traktowane jest jako deklaracja znajomości języka obcego w stopniu umożliwiającym efektywne przeprowadzenie zajęć dydaktycznych/uczestnictwo w szkoleniu w zagranicznej uczelni partnerskiej lub instytucji szkoleniowej.

8. **Wnioski bez zatwierdzonego (podpisanego i opieczetowanego) przez uczelnię/instytucję przyjmującą Porozumienia o Programie Nauczania lub Porozumienia o Programie Szkolenia nie będą brane pod uwagę w postępowaniu kwalifikacyjnym.**

9. Ocena wniosków na wyjazdy dydaktyczne i szkoleniowe nauczycieli akademickich, lektorów i instruktorów przeprowadzana jest przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Rektora uczelni.

10. **Kwalifikacja na wyjazdy dydaktyczne i dydaktyczno-szkoleniowe odbywa się na podstawie:**

I. Oceny merytorycznej **części I Wniosku o zakwalifikowanie na wyjazd**, tj.: „UZGODNIONA TEMATYKA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH NA UCZELNI ZAGRANICZNEJ”:

- a) cele nauczania: 0-2 pkt.
- b) program zajęć: 0-2 pkt.
- c) oczekiwane rezultaty: 0-2 pkt.

II. Oceny merytorycznej **części II Wniosku o zakwalifikowanie na wyjazd**, tj.: „UZASADNIENIE ZWIĄZKU WYJAZDU Z ROZWOJEM PRACY NAUKOWEJ, DOSKONALENIEM WARSZTATU PRACY ORAZ ZNACZENIE DLA ROZWOJU WSPÓŁPRACY ZAGRANICZNEJ/ UMIĘDZYNARODOWIENIA UCZELNI”:

- a) celowość wyjazdu dla rozwoju pracy naukowej/ doskonalenia warsztatu pracy: 0-3 pkt.
- b) celowość wyjazdu dla rozwoju współpracy zagranicznej/ umiędzynarodowienia uczelni 0-2 pkt.

III. Dodatkowej punktacji za spełnienie poniższych kryteriów:

- a) wyjazd pracownika w programie Erasmus+ tj. w perspektywie 2014-2020 następuje po raz pierwszy – 3 pkt.

11. **Kwalifikacja na wyjazdy szkoleniowe odbywa się na podstawie:**

I. Oceny merytorycznej **części I Wniosku o zakwalifikowanie na wyjazd**, tj. UZGODNIONA TEMATYKA SZKOLENIA NA UCZELNI ZAGRANICZNEJ/ INSTYTUCJI/PRZEDSIĘBIORSTWIE ZAGRANICZNYM:

- a) cele szkolenia: 0-2 pkt.
- b) program szkolenia: 0-2 pkt.
- c) oczekiwane rezultaty: 0-2 pkt.

II. Oceny merytorycznej **części II Wniosku o zakwalifikowanie na wyjazd**, tj.

- a) celowość wyjazdu dla rozwoju pracy /doskonalenia warsztatu pracy: 0-3 pkt.
- b) celowość wyjazdu dla rozwoju współpracy zagranicznej/ umiędzynarodowienia uczelni 0-2 pkt.

III. Dodatkowej punktacji za spełnienie poniższych kryteriów:

a) wyjazd pracownika w programie Erasmus+ tj. w perspektywie 2014-2020 następuje po raz pierwszy – 3 pkt.

12. W wyniku procedury kwalifikacyjnej Komisja Rekrutacyjna ocenia wnioski i sporządza protokół zawierający listę rankingową.

13. Osobą, która na podstawie oceny złożonych wniosków zatwierdza listę osób zakwalifikowanych do wyjazdu, a tym samym wyraża zgodę na wyjazd poszczególnych osób jest Rektor.

14. W terminie do 5 dni kalendarzowych po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego Uczelniany Koordynator Programu Erasmus + przesyła indywidualne informacje o wynikach kwalifikacji, wysokości przyznanego stypendium oraz dalszym postępowaniu w związku z wyjazdem na adres poczty elektronicznej wskazany przez kandydatów w złożonych przez nich wnioskach o zakwalifikowanie na wyjazd.

15. W ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o wynikach kwalifikacji pracownikowi przysługuje odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej. Organem odwoławczym jest Rektor uczelni. Decyzja Rektora jest decyzją ostateczną.

16. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób przejrzysty, sprawiedliwy oraz zgodnie z zasadą równego traktowania wszystkich kandydatów. Uczelnia dołoży wszelkich starań, by nie dopuszczać do sytuacji określanych mianem konfliktu interesów

IV. PROCEDURA PO ZAKWALIFIKOWANIU

1. Osoba zakwalifikowana na wyjazd podpisuje umowę finansową i staje się formalnie beneficjentem Programu Erasmus+. Umowa stanowi podstawę do przekazania kwoty stypendium. W umowie stypendialnej podana jest całkowita kwota otrzymanego stypendium, termin pobytu, okres finansowania oraz wzajemne zobowiązania pracownika i uczelni macierzystej.

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

3. Stypendium zostanie wypłacone w formie uzgodnionej pomiędzy pracownikiem a uczelnią.

4. Rozliczenie godzin na uczelni macierzystej w trakcie pobytu pracownika na wyjeździe reguluje *Regulamin wspierania działalności naukowo-badawczej oraz rozwoju kadr naukowo-dydaktycznych* w Państwowej Szkole Wyższej w Białej Podlaskiej.

5. Każdy pracownik zakwalifikowany na wyjazd z Programu Erasmus + zobowiązany jest uzyskać odpowiednie ubezpieczenie zdrowotne. 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.

6. Każdy pracownik narodowości polskiej zobowiązany jest zarejestrować swój wyjazd w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.



Erasmus+



V. REALIZACJA WYJAZDU I ROZLICZENIE STYPENDIUM

1. Przed zakończeniem pobytu na uczelni przyjmującej/ instytucji prowadzącej szkolenie nauczyciel akademicki, lektor, instruktor musi uzyskać dokument potwierdzający czas pobytu tzw. *Confirmation of Stay*. Dokument ten określa czas pobytu oraz liczbę zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych. Wzór dokumentu dostępny jest na uczelnianej stronie internetowej: <http://www.pswbp.pl/index.php/pl/wyjazdy-pracownikow-eplus/dokumenty-do-pobrania-prac-eplus>

2. W terminie 30 dni kalendarzowych od daty kończącej pobyt, pracownik jest zobowiązany do wypełnienia indywidualnego raportu *on-line EU survey* dostępnego za pośrednictwem internetowego systemu Mobility Tool+. Uczestnik, który nie złoży raportu z wyjazdu może zostać wezwany przez Uczelnię do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego stypendium.

Opracowała:

Mgr Agnieszka Kaliszuk
Koordynator Programu
Erasmus+ Szkolnictwo Wyższe
Mobilność edukacyjna z krajami programu

Zatwierdził:

Prof. zw. dr hab. Jerzy Nitychoruk
Rektor PSW im. Papieża Jana Pawła II
w Białej Podlaskiej

ADWOKAT
Lukrecja Siennicka