

**Zasady realizacji wyjazdów nauczycieli akademickich  
w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych  
w roku akademickim 2019/2020  
(Staff Mobility for Teaching Assignments – STA KA103)**

1. Wymiana nauczycieli akademickich może być realizowana tylko i wyłącznie z uczelnią posiadającą Kartę Programu Erasmus+ (ECHE – Erasmus Charter for Higher Education), ważną w bieżącym roku akademickim, z którą została podpisana umowa międzyinstytucjonalna, przewidująca wymianę nauczycieli akademickich. Listę uczelni, z którymi UKSW ma podpisaną umowę międzyinstytucjonalną na wyjazdy wykładowców, można znaleźć na stronie Działu Współpracy Międzynarodowej.
2. Nauczyciel akademicki zakwalifikowany na wyjazd w ramach Programu Erasmus+ musi spełniać następujące kryteria formalne:
  - 2.1. Musi być pracownikiem UKSW;**
  - 2.2. Podstawą zatrudnienia musi być umowa o pracę zawarta zgodnie z kodeksem pracy<sup>1</sup>;**
  - 2.3. Musi być nauczycielem akademickim UKSW.**
3. Nauczyciel akademicki zakwalifikowany na wyjazd w ramach programu Erasmus+ może posiadać obywatelstwo dowolnego kraju świata. O jego uprawnieniu do wyjazdu decyduje fakt przynależności do społeczności akademickiej UKSW na podstawie umowy o pracę. Jeżeli nauczyciel akademicki posiada obywatelstwo inne niż państwa UE lub EOG, zobowiązany jest sprawdzić zasady odnoszące się do wyjazdu na terytorium kraju przyjmującego w związku z planowanym pobytem jako stypendysta programu Erasmus+.
4. Nauczyciel akademicki zakwalifikowany na wyjazd w ramach programu Erasmus+ nie może realizować wyjazdu w trakcie urlopu bezpłatnego, urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego oraz zwolnienia lekarskiego.
5. Celem wyjazdu nauczyciela akademickiego jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej.
6. Pobyt nauczyciela akademickiego w uczelni partnerskiej musi rozpocząć się i zakończyć w okresie obowiązywania umowy pomiędzy UKSW a Agencją Narodową. Wyjazdy powinny zostać zrealizowane w roku akademickim 2019/2020.

---

<sup>1</sup> Stosunek pracy nie zostaje nawiązany w przypadku umów cywilno-prawnych tzn. zawieranych według kodeksu cywilnego a nie kodeksu pracy.

7. Okres pobytu w uczelni przyjmującej, stanowiący średni czas pobytu oraz podstawę naliczenia stypendium, nie powinien przekraczać 5 dni i będzie określony z dokładnością do jednego dnia. Przepisy programu Erasmus+ dopuszczają krótsze i dłuższe pobyty (min. 2 dni, max. 2 miesiące). Możliwość realizowania pobytów dłuższych niż 5 dni będzie ustalana każdorazowo w zależności od dostępności funduszy.
8. Obowiązek przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w uczelni partnerskiej:
  - 8.1. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany w czasie wyjazdu do przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w języku obcym<sup>2</sup> dla studentów uczelni partnerskiej. Jedyne wyjątek od reguły prowadzenia zajęć w języku obcym może stanowić wyjazd nauczyciela akademickiego z filologii polskiej, który wyjeżdża w celu przeprowadzenia zajęć z zakresu filologii polskiej dla studentów zagranicznych.
  - 8.2. Liczba godzin zajęć do przeprowadzenia naliczana jest zgodnie z zasadą długości pobytu nauczyciela akademickiego w uczelni partnerskiej, potwierdzonym przez uczelnię zagraniczną, zgodnym z umową finansową oraz Mobility Agreement. Minimalna liczba godzin zajęć dydaktycznych do zrealizowania w ciągu jednego tygodnia lub krótszego pobytu wynosi 8 (osiem). Jeżeli pobyt w uczelni partnerskiej przekracza tydzień, liczba godzin zajęć dydaktycznych do zrealizowania w kolejnym tygodniu musi być proporcjonalnie większa:
    - 8.2.1. w ciągu pierwszych od 2 do 7 dni pobytu należy przeprowadzić min. 8 godz. zajęć.
    - 8.2.2. w przypadku pobytu dłuższego niż tydzień (tj. 7 dni) zostanie zastosowany jeden z poniższych przeliczników w zależności od długości trwania pobytu:
      - a) jeżeli liczba dni wykraczających ponad siedem wynosi od 1 do 4 (np. 7+1, 7+2, 7+3, 7+4) stosuje się następujący przelicznik:  $8 \text{ godzin} + (8/5 * \text{liczba dodatkowych dni})$  - liczby dziesiętne zaokrągla się zgodnie z zasadą matematyczną;
      - b) jeżeli liczba dni wykraczających ponad siedem wynosi od 5 do 7 (np. 7+5, 7+6, 7+7), wtedy ma zastosowanie liczba godzin zajęć właściwa dla tygodnia, tj. 8 godzin (8 + 8);
      - c) jeżeli liczba dni pobytu sumuje się do pełnych tygodni, w pierwszej kolejności przyjmuje się zasadę naliczania 8 godzin za każde 7 dni, natomiast dla dni wykraczających zostanie zastosowany schemat a) lub b) w zależności od liczby dni pobytu.

---

<sup>2</sup> Prowadzenie zajęć w uczelni zagranicznej musi gwarantować pracę w środowisku międzynarodowym oraz rozwój kompetencji właściwych dla pracy w takim środowisku, w tym kompetencji językowych.

9. Wyjazd może być realizowany do jednego z następujących krajów:  
**Dania, Irlandia, Holandia, Szwecja, Wielka Brytania<sup>3</sup>, Belgia, Bułgaria, Czechy, Grecja, Francja, Włochy, Cypr, Luksemburg, Węgry, Austria, Rumunia, Finlandia, Islandia, Niemcy, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, FYROM (była Republika Jugosławii Macedonia), Estonia, Chorwacja, Litwa, Słowenia, Turcja.**
10. Do kategorii STA zalicza się także przyjazdy pracowników zagranicznych przedsiębiorstw, którzy przyjeżdżają na zaproszenie uczelni w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych ze studentami UKSW.

### **Rekrutacja**

11. Rekrutacja odbywa się tylko i wyłącznie do uczelni, z którymi UKSW ma podpisane umowy bilateralne na wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć ze studentami w ramach programu Erasmus+.
12. Zasady rekrutacji reguluje aktualna procedura rekrutacyjna ogłoszona przez właściwego prorektora opublikowana w Monitorze UKSW oraz na stronie internetowej DWM.

### **Wsparcie indywidualne (stypendium)**

13. Nauczycielowi akademickiemu wyjeżdżającemu do uczelni partnerskiej przysługuje wsparcie indywidualne zwane dalej stypendium, które zostanie przyznane w wysokości oraz według *Uczelnianych zasad podziału subwencji Programu Erasmus+ przyznanej Uniwersytetowi Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie przez Agencję Narodową na działania zdecentralizowane i wypłaty stypendium dla pracowników UKSW w ramach projektu 2019 roku.*
14. Wsparcie indywidualne, otrzymane przez nauczyciela akademickiego, ma charakter uzupełniający i jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej. Wsparcie indywidualne nie musi pokrywać pełnych kosztów podróży i pobytu w uczelni partnerskiej.
15. Nauczyciel akademicki ma możliwość zrealizowania wyjazdu bez wsparcia indywidualnego z budżetu Programu Erasmus+ (tzw. wyjazdy bez stypendium), wówczas wszystkie zasady, z wyjątkiem tych odnoszących się do przyznanego wsparcia indywidualnego, muszą być spełnione.
16. *Uczelniane zasady podziału subwencji Programu Erasmus+ przyznanej Uniwersytetowi Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie przez Agencję Narodową na działania*

---

<sup>3</sup> W zależności od decyzji Agencji Wykonawczej ds. Edukacji, Kultury i Sektora Audiowizualnego ws. uczestnictwa Wielkiej Brytanii w programie Erasmus+ w związku z wyjściem Wielkiej Brytanii z UE (Brexit).

*zdecentralizowane i wypłaty stypendium dla pracowników UKSW w ramach projektu 2019 roku* wraz z załącznikami są ogłaszane decyzją właściwego prorektora i publikowane w Monitorze UKSW oraz na stronie internetowej DWM.

## **Przed wyjazdem**

17. Osoby zakwalifikowane do programu są zobowiązane potwierdzić realizację wyjazdu.
  - 17.1. Osoby realizujące wyjazd w okresie do 31 stycznia 2020 r. muszą **do 30 października 2019 r.** dostarczyć do DWM Letter of Acceptance z uczelni partnerskiej, jednak nie później niż 30 dni przed wyjazdem.
  - 17.2. Osoby realizujące wyjazd od 1 lutego 2020 r. muszą:
    - 17.2.1. **do 15 listopada 2019 r.** potwierdzić mailowo realizację wyjazdu;
    - 17.2.2. **do 15 stycznia 2020 r.** dostarczyć Letter of Acceptance z uczelni partnerskiej, jednak nie później niż 30 dni przed wyjazdem.
18. Osoby zakwalifikowane do programu są zobowiązane nie później niż 30 dni przed planowanym wyjazdem dostarczyć do DWM:
  - 18.1. Skierowanie na wyjazd w ramach programu Erasmus+ podpisane przez Dyrektora Instytutu i Dziekana Wydziału. Formularz dostępny na stronie DWM.
  - 18.2. „Mobility Agreement” wypełniony w jęz. angielskim, podpisany przez Uczestnika i stronę przyjmującą. Formularz dostępny na stronie DWM.
  - 18.3. Kopie ubezpieczeń na wyjazd za granicę (ubezpieczenia na czas podróży i pobytu w instytucji przyjmującej):
    - a) Karta EKUZ;
    - b) prywatne ubezpieczenie kosztów leczenia (KL), ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (OC).
  - 18.4. Dane do przelewu stypendium na rachunek bankowy (wymagany w walucie euro):
    - 1) nazwa banku, 2) numer SWIFT banku, 3) IBAN i pełen numer rachunku, imię i nazwisko posiadacza rachunku.
  - 18.5. Potwierdzenie rejestracji wyjazdu na stronie internetowej <https://odyseusz.msz.gov.pl>.
19. Po dostarczeniu wyżej wymienionych dokumentów pracownik DWM ustali z Uczestnikiem termin podpisania Umowy pomiędzy uczestnikiem a UKSW.

20. Niedotrzymanie terminów wymienionych w pkt. 17 i 18 skutkuje skreśleniem z listy osób zakwalifikowanych do wyjazdu, a zwolnione miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
21. Szczegóły dotyczące listy rezerwowej reguluje §6 procedury kwalifikacyjnej STA KA103 2019/2020.
22. Nauczyciel akademicki zakwalifikowany na wyjazd w roku akademickim 2019/2020, który w trakcie roku akademickiego zdecyduje się wyjechać w innym miesiącu, niż zadeklarował w formularzu zgłoszeniowym, jest zobowiązany zawiadomić o tym DWM drogą mailową nie później niż 30 dni przed terminem wyjazdu oraz przedłożyć w DWM skierowanie na wyjazd, o którym mowa w pkt. 18.
23. Nauczyciel akademicki zakwalifikowany na wyjazd w roku akademickim 2019/2020, który w trakcie roku akademickiego zdecyduje się wyjechać do innej uczelni, niż podana przez niego w formularzu zgłoszeniowym, jest zobowiązany złożyć pisemną prośbę o zgodę na zmianę uczelni partnerskiej do Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej, z podaniem przyczyny zmiany. Do pisemnej prośby o zgodę na zmianę uczelni partnerskiej należy dołączyć nowy Indywidualny program nauczania (druga strona formularza zgłoszeniowego), bądź wypełniony Mobility Agreement.
24. Z każdym nauczycielem akademickim zakwalifikowanym na wyjazd w ramach Programu Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna Umowa na wyjazd nauczyciela akademickiego w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych zwana „Umową”. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany stawić się osobiście w DWM w celu podpisania Umowy nie później niż 30 dni przed planowanym wyjazdem.
25. Przekazanie wsparcia indywidualnego nauczycielowi akademickiemu może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków Umowy. Wsparcie indywidualne zostanie wypłacone w sposób opisany w *Uczelnianych zasadach podziału subwencji Programu Erasmus+ przyznanej Uniwersytetowi Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie przez Agencję Narodową na działania zdecentralizowane i wypłaty stypendium dla pracowników UKSW w ramach projektu 2019 roku.*
26. Przed wyjazdem do uczelni partnerskiej nauczyciel akademicki jest zobowiązany do uzyskania dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium UE (Karta EKUZ) oraz do wykupienia ubezpieczenia na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej (koszty leczenia, następstwa nieszczęśliwych wypadków oraz ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej).

### **Realizacja wyjazdu**

27. W trakcie wyjazdu nauczyciel akademicki jest zobowiązany przeprowadzić zajęcia ze studentami uczelni partnerskiej zgodnie z Indywidualnym programem nauczania (**Mobility Agreement**) oraz zgodnie z pkt. 8 niniejszych zasad realizacji wyjazdu.
28. W trakcie pobytu w uczelni partnerskiej nauczyciel akademicki jest zobowiązany pozyskać następujące dokumenty:
  - 28.1. Pisemne zaświadczenie o okresie pobytu w tej uczelni (**Letter of Confirmation**) wraz z informacją o liczbie godzin przeprowadzonych zajęć dydaktycznych. Zaświadczenie to powinno zostać sporządzone na papierze firmowym uczelni przyjmującej. Letter of Confirmation powinien potwierdzać daty pobytu wskazane w Umowie pomiędzy Uczestnikiem a UKSW.
  - 28.2. Indywidualny program nauczania (**Mobility Agreement**) wypełniony w jęz. angielskim, podpisany i opieczetowany przez uczelnię partnerską.

### **Po powrocie – rozliczenie z UKSW**

29. Po powrocie z uczelni partnerskiej nauczyciel akademicki jest zobowiązany rozliczyć się z wyjazdu w terminie wskazanym w umowie. W celu rozliczenia nauczyciel akademicki jest zobowiązany:
  - 29.1. Dostarczyć do DWM oryginalne pisemne zaświadczenie o okresie pobytu w uczelni przyjmującej (**Letter of Confirmation**) wraz z informacją o liczbie godzin przeprowadzonych zajęć dydaktycznych;
  - 29.2. Dostarczyć do DWM Indywidualny program nauczania (**Mobility Agreement**) wypełniony w jęz. angielskim, podpisany i opieczetowany przez uczelnię partnerską;
  - 29.3. Dostarczyć do DWM oryginalne dokumenty potwierdzające zrealizowaną podróż tj. bilety, karty pokładowe bądź oświadczenie o podróży samochodem, jeżeli podróż do i/lub z uczelni partnerskiej odbyła się samochodem prywatnym.
  - 29.4. Stawić się osobiście w DWM w celu podpisania rozliczenia wsparcia indywidualnego (stypendium) na podróż zagraniczną, o którym mowa w pkt. 13 i 14 niniejszych zasad realizacji wyjazdów;
  - 29.5. Wypełnić indywidualny raport uczestnika *on-line EU survey* (zwany dalej ankietą), do którego dostęp otrzyma drogą elektroniczną z aplikacji Mobility Tool.

30. Uczestnik, który nie rozliczy się z wyjazdu zgodnie z pkt. 30 w terminie wskazanym w Umowie, może zostać zobowiązany przez Uczelnię do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego stypendium.
31. Uczestnik, który nie rozliczy się z wyjazdu, **nie będzie mógł realizować kolejnych wyjazdów** w ramach programu Erasmus+.

### **Rezygnacja z wyjazdu**

32. Jeżeli nauczyciel akademicki zakwalifikowany do wyjazdu rezygnuje z wyjazdu, jest zobowiązany złożyć do Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej pisemnej rezygnacji z wyjazdu z podaniem jej przyczyny.
33. Jeżeli nauczyciel akademicki zakwalifikowany do wyjazdu rezygnuje z wyjazdu, **nie będzie mógł ubiegać się powtórnie o wyjazd w bieżącym i kolejnym roku akademickim**. Nie dotyczy to sytuacji, kiedy rezygnacja spowodowana jest działaniem *sily wyższej*. (*Siła Wyższa: Sytuacja niezależna od pracownika, będąca poza kontrolą pracownika i niewynikająca z jego decyzji, błędu lub zaniedbania tj. np. poważna choroba własna*).
34. Do zakwalifikowania danego przypadku do kategorii *sily wyższej* konieczne jest uzyskanie pisemnej decyzji Koordynatora Uczelnianego UKSW.