

**Zasady realizacji wyjazdów nauczycieli akademickich  
w celach dydaktycznych i dydaktyczno-szkoleniowych  
w ramach programu Erasmus+  
w roku akademickim 2022/2023**

**Zasady ogólne**

1. Wyjazdy w celach dydaktycznych i dydaktyczno-szkoleniowych w ramach programu Erasmus+ są skierowane do pracowników UKSW.
2. Pracownik zakwalifikowany do programu Erasmus+ może zrealizować mobilność w formie stacjonarnej lub w formie hybrydowej – blended mobility.
3. Decyzja o podjęciu określonej formy wyjazdu musi być uzgodniona między uczestnikiem, instytucją przyjmującą i wysyłającą przed rozpoczęciem okresu mobilności.
4. Celem wyjazdu w celach dydaktycznych jest przeprowadzenie co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych w tygodniu (lub w krótszym okresie pobytu) dla studentów uczelni partnerskiej.
5. Celem wyjazdu dydaktyczno-szkoleniowego jest przeprowadzanie co najmniej 4 godzin zajęć dydaktycznych w tygodniu (lub w krótszym okresie pobytu) dla studentów uczelni partnerskiej oraz 4 godzin szkolenia metodycznego z zakresu dydaktyki.
6. Jeśli mobilność trwa dłużej niż jeden tydzień, minimalna liczba godzin dydaktycznych w niepełnym tygodniu powinna być proporcjonalna do czasu trwania takiego tygodnia wg poniższej zasady, przy czym liczby dziesiętne należy zaokrąglić do pełnych godzin w górę:
  - 1) 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 godzin +  $(8/5 * \text{liczba dodatkowych dni})$ ;
  - 2) 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);
  - 3) jeżeli liczba dni mobilności 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.
7. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany w czasie wyjazdu do przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w języku obcym dla studentów uczelni partnerskiej. Jedyne wyjątkiem 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. Mobilność pracownika musi rozpocząć się i zakończyć w okresie obowiązywania danej umowy finansowej między UKSW a Narodową Agencją Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności. Wyjazdy mogą być zrealizowane do 30 września 2023 r.

9. Dopuszcza się wyjazd maksymalnie 3 wykładowców do jednej instytucji przyjmującej w określonym terminie. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wyjazdy większej liczby uczestników pod warunkiem uzyskania zgody koordynatora uczelnianego programu Erasmus+.
10. W ramach danego projektu możliwe są maksymalnie dwa wyjazdy, przy czym drugi wyjazd jest możliwy pod warunkiem posiadania wystarczających środków oraz zgody przełożonego oraz koordynatora uczelnianego programu Erasmus+.
11. Nauczyciel akademicki sam znajduje instytucję, w której będzie przeprowadzał zajęcia.
12. Wyjazdy w celach dydaktycznych i dydaktyczno-szkoleniowych w ramach programu Erasmus+ mogą być realizowane w uczelniach posiadających kartę ECHE, z którymi UKSW ma podpisane umowy bilateralne przewidujące wymianę nauczycieli akademickich w państwach członkowskich UE: Austria, Belgia, Bułgaria, Chorwacja, Cypr, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Irlandia, Litwa, Luksemburg, Łotwa, Malta, Niderlandy, Niemcy, Portugalia, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Szwecja, Węgry, Włochy oraz w państwach trzecich stowarzyszonych z programem: Islandia, Lichtenstein, Macedonia Północna, Norwegia, Serbia i Turcja.
13. Pobyt nauczyciela akademickiego w instytucji przyjmującej może trwać od 2 do 60 dni pobytu, natomiast dofinansowanie jest przyznawane na maksymalnie 5 dni pobytu oraz na koszty podróży według stawek ryczałtowych.
14. W przypadku realizowania przez wykładowcę mobilności w formie mieszanej minimalny wymagany fizyczny czas pobytu w instytucji przyjmującej wynosi 2 dni, natomiast długość mobilności wirtualnej nie ma wymagań czasowych. Na czas trwania mobilności wirtualnej pracownikowi przysługuje praca zdalna na zasadach ustalonych pomiędzy pracownikiem a jego bezpośrednim przełożonym.
15. Kandydaci zakwalifikowani na wymianę w ramach programu Erasmus+ nie mogą być urlopowani ani przebywać na zwolnieniu lekarskim.

## **Przed wyjazdem**

1. Osoby zakwalifikowane na wyjazd zobowiązane są dostarczyć do DWM, na co najmniej 30 dni przed rozpoczęciem mobilności, komplet wymaganych dokumentów, tj.:
  - 1) Staff Mobility Agreement for Teaching podpisany przez uczestnika, zatwierdzony przez UKSW jak i instytucję przyjmującą;
  - 2) Wniosek o zgodę przełożonego na realizację mobilności w ramach programu Erasmus+ podpisany przez Dyrektora Instytutu i Dziekana Wydziału. Formularz wniosku dostępny jest na stronie DWM;
  - 3) Kopie ubezpieczeń na wyjazd za granicę (ubezpieczenia na czas podróży i pobytu w instytucji przyjmującej):
    - a) karta EKUZ (Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego);

- b) prywatne ubezpieczenie kosztów leczenia (KL), ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
- Dane bankowe do przelewu stypendium. Rachunek bankowy, na który zostanie przelane stypendium, powinien być prowadzony w walucie EUR:
- Nazwa banku,
  - Numer SWIFT banku,
  - Pełen numer rachunku bankowego w formacie IBAN,
  - Imię i nazwisko posiadacza rachunku bankowego.
2. Zaleca się, aby zakwalifikowani uczestnicy posiadający polskie obywatelstwo zarejestrowali swój wyjazd w prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych serwisie Odyseusz.
  3. W przypadku zmiany terminu, miejsca lub formy mobilności nauczyciel akademicki jest zobowiązany poinformować o tym DWM nie później niż 30 dni przed rozpoczęciem mobilności, składając jednocześnie komplet wymaganych dokumentów.
  4. Z wykładowcą zakwalifikowanym na wyjazd w celach dydaktycznych/ dydaktyczno-szkoleniowych podpisywana jest umowa finansowa określająca warunki wyjazdu.
  5. W przypadku, gdy podróż lub pobyt nauczyciela akademickiego za granicą jest dłuższy niż termin określony w umowie finansowej pomiędzy uczestnikiem a Uczelnią, jest on zobowiązany uzyskać urlop wypoczynkowy na dodatkowe dni.
  6. Na okres przypadający na podróż i pobyt za granicą wystawiane jest Polecenie wyjazdu służbowego za granicę, którego kopia przekazywana jest do Działu Kadr.

### **Rozliczenie mobilności**

1. W celu rozliczenia z wyjazdu, w ciągu 14 od zakończenia mobilności, wykładowca zobowiązany jest dostarczyć do DWM zaświadczenie wystawione przez instytucję przyjmującą potwierdzające czas pobytu w tej instytucji wraz z informacją o liczbie przeprowadzonych zajęć dydaktycznych (Letter of Confirmation).
2. Po powrocie z instytucji zagranicznej nauczyciel akademicki zobowiązany jest wypełnić raport online EU Survey najpóźniej w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia.
3. Zaświadczenie o okresie pobytu wraz z informacją o liczbie przeprowadzonych zajęć dydaktycznych w instytucji przyjmującej oraz raport EU Survey stanowią podstawę do rozliczenia wyjazdu.
4. W przypadku podróży niskoemisyjnymi środkami transportu (Green Travel) należy dostarczyć do DWM dokumenty potwierdzające (bilety, oświadczenie o współdzielonej podróży samochodem (tzw. carpooling)).
5. W przypadku, jeśli pracownik otrzymał stypendium programu Erasmus+ musi stawić się osobiście w DWM w celu podpisania Rozliczenia zagranicznej podróży służbowej.