

**Zasady ogólne realizacji wyjazdów pracowników administracyjnych  
w celach szkoleniowych  
w roku akademickim 2016/2017  
(Staff Mobility for Training – STT)**

1. Program Erasmus+ szkolenia, realizowany na UKSW jest skierowany do pracowników nie będących nauczycielami akademickimi (pracownicy administracji wydziałowej i centralnej).
2. Pracownik, ubiegający się o wyjazd na szkolenie w ramach programu Erasmus, powinien spełniać poniższe warunki formalne:
  - 2.1. musi być pracownikiem UKSW;**
  - 2.2. podstawą zatrudnienia powinna być umowa o pracę.**
3. Pracownik 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. Jeżeli pracownik posiada obywatelstwo inne niż państwa UE lub EOG, powinien sprawdzić zasady odnoszące się do wyjazdu na terytorium kraju przyjmującego w związku z planowanym pobytem jako stypendysta Erasmusa.
4. Celem wyjazdu jest udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej na UKSW, wymiana doświadczeń, poszerzenie wiedzy w danej dziedzinie.
5. Pobyt pracownika na szkoleniu w instytucji przyjmującej powinien rozpocząć się i zakończyć w okresie obowiązywania umowy pomiędzy UKSW a Agencją Narodową. Wyjazdy powinny zostać zrealizowane w roku akademickim 2016/2017.
6. Okres pobytu w uczelni przyjmującej, stanowiący średni czas pobytu oraz podstawę naliczenia stypendium nie powinien przekraczać 7 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 7 dni będzie ustalana każdorazowo w zależności od dostępności funduszy.
7. Pracownik sam znajduje instytucję, w której będzie odbywał szkolenie.
8. Wyjazdy pracowników administracyjnych mogą być realizowane w przedsiębiorstwie lub uczelni zagranicznej, która posiada Kartę Uczelni Erasmusa ważną w danym roku akademickim
9. Wyjazdów szkoleniowych nie można odbyć w placówce dyplomatycznej swojego kraju, w instytucji unijnej ani instytucji odpowiedzialnej za zarządzanie programami unijnymi.

10. Szkolenie może być realizowane w jednym z następujących krajów:

**Dania, Irlandia, Holandia, Szwecja, Wielka Brytania, Belgia, Bułgaria, Czechy, Grecja, Francja, Włochy, Cypr, Luksemburg, Węgry, Austria, Rumunia, Finlandia, Islandia, Niemcy, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Estonia, Chorwacja, Litwa, Słowenia, Turcja.**

### **Rekrutacja**

11. Procedura kwalifikacyjna ogłaszana jest przez Prorektora ds. Nauki i Rozwoju UKSW. Procedura ta stanowi załącznik do decyzji Prorektora ds. Nauki i Rozwoju, która ogłaszana jest w Monitorze UKSW oraz na stronie internetowej DWM.

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

12. Pracownikowi wyjeżdżającemu na szkolenie przysługuje wsparcie indywidualne, 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 wsparcia indywidualnego dla pracowników UKSW w ramach projektu nr 2016-1-PL01-KA103-024542.*

13. Wsparcie indywidualne otrzymane przez pracownika administracyjnego ma charakter uzupełniający i jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem u instytucji przyjmującej. Wsparcie indywidualne nie musi pokrywać pełnych kosztów podróży i pobytu w instytucji przyjmującej.

14. Pracownik ma możliwość zrealizowania wyjazdu bez wsparcia indywidualnego z budżetu Programu Erasmus+ (tzw. wyjazdy bez wsparcia indywidualnego), wówczas wszystkie zasady, z wyjątkiem tych odnoszących się do przyznanego wsparcia indywidualnego, muszą być spełnione.

15. *Uczelniane zasady podziału subwencji Programu Erasmus+ przyznanej Uniwersytetowi Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie przez Agencję Narodową na działania zdecentralizowane i wypłaty wsparcia indywidualnego dla pracowników UKSW w ramach projektu nr 2016-1-PL01-KA103-024542* wraz z załącznikami ogłaszane są Zarządzeniem Rektora UKSW i opublikowane w Monitorze UKSW.

## **Realizacja wyjazdu**

16. Z każdym pracownikiem, zakwalifikowanym na wyjazd w ramach programu Erasmus+, zostanie zawarta pisemna umowa.
17. Przekazanie wsparcia indywidualnego pracownikowi 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 wsparcia indywidualnego dla pracowników UKSW w ramach projektu nr 2016-1-PL01-KA103-024542*.
18. Przed wyjazdem do instytucji przyjmującej pracownik 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 instytucji przyjmującej (koszty leczenia i następstwa nieszczęśliwych wypadków).
19. Pracownik jest zobowiązany przywieźć z instytucji przyjmującej następujące dokumenty:
  - 19.1 Pisemne zaświadczenie o okresie pobytu (**Letter of Confirmation**) w tej instytucji. Zaświadczenie to powinno zawierać informację o charakterze odbytego szkolenia. Zaświadczenie to powinno zostać sporządzone na papierze firmowym instytucji przyjmującej;
  - 19.2 Indywidualny Program Szkolenia (**Mobility Agreement**) podpisany i opieczętowny przez uczelnię partnerską.
  - 19.3 Oryginalne dokumenty potwierdzające zrealizowaną podróż.

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

20. Po powrocie z uczelni partnerskiej pracownik administracyjny jest zobowiązany dostarczyć do DWM dokumenty wymienione w pkt. 19 w terminie wyznaczonym w umowie, o której mowa w pkt. 16.
21. W terminie wyznaczonym w umowie, o której mowa w pkt. 16, pracownik zobowiązany jest również wypełnić ankietę, do której dostęp otrzyma drogą elektroniczną z aplikacji Mobility Tool, służącej do współpracy, zarządzania i raportowania projektów w programie Erasmus+.