

**Zasady realizacji mobilności nauczycieli akademickich
w celach dydaktycznych oraz w celach dydaktyczno – szkoleniowych
do krajów partnerskich
w ramach projektu nr 2019-1-PL01-KA107-064840
(Staff Mobility for Teaching Assignments – STA KA107-2019)**

Zasady ogólne

1. Wymiana nauczycieli akademickich może być realizowana tylko i wyłącznie z uczelnią, z którą została podpisana umowa międzyinstytucjonalna, przewidująca wymianę nauczycieli akademickich w ramach danego projektu KA107.
2. Nauczyciel akademicki ubiegający się o udział w Programie Erasmus+ musi spełniać poniższe kryteria formalne:
 - 2.1. musi być pracownikiem UKSW;**
 - 2.2. podstawą zatrudnienia musi być umowa o pracę zawarta zgodnie z kodeksem pracy¹;**
 - 2.3. musi być nauczycielem akademickim UKSW.**
3. Nauczyciel akademicki zakwalifikowany na wymianę w ramach programu Erasmus+ może posiadać obywatelstwo dowolnego kraju świata. O jego uprawnieniu do udziału w programie decyduje fakt przynależności do społeczności akademickiej UKSW na podstawie umowy o pracę. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest sprawdzić zasady odnoszące się do wyjazdu na terytorium kraju przyjmującego w związku z planowanym pobytem jako stypendysta programu Erasmus+ oraz zastosować się do przepisów danego kraju.
4. Nauczyciel akademicki zakwalifikowany na wymianę w ramach programu Erasmus+ nie może realizować mobilności w trakcie urlopu bezpłatnego, urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego oraz zwolnienia lekarskiego.
5. Mobilność nauczyciela akademickiego musi rozpocząć się i zakończyć w okresie obowiązywania umowy pomiędzy UKSW a Agencją Narodową. Mobilności powinny zostać zrealizowane do 30 czerwca 2022 roku.

Rodzaje mobilności

6. Nauczyciel akademicki zakwalifikowany do programu Erasmus+ może zrealizować mobilność w jednej z następujących form, pod warunkiem uzyskania akceptacji zarówno ze strony uczelni wysyłającej jak i uczelni przyjmującej:

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

- 6.1. w formie **wirtualnej**, w której wszystkie działania mobilności, tj. prowadzenie zajęć dydaktycznych oraz szkolenie dydaktyczne (jeśli dotyczy) odbywają się zdalnie;
 - 6.2. w formie **stacjonarnej**, w której wszystkie działania mobilności, tj. prowadzenie zajęć dydaktycznych oraz szkolenie dydaktyczne (jeśli dotyczy) odbywają się na miejscu w uczelni partnerskiej.
 - 6.3. w wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest realizowanie mobilności w formie **mieszanej**, tj. mobilności rozpoczynającej się wirtualnie i kontynuowanej w formie tradycyjnej/stacjonarnej (wyjazd zagraniczny do uczelni partnerskiej).
7. O formie realizowanej mobilności nauczyciel akademicki informuje na etapie rekrutacji we wniosku aplikacyjnym.

Czas trwania mobilności

8. W przypadku realizowania przez nauczyciela akademickiego mobilności w formie stacjonarnej, okres pobytu w uczelni partnerskiej będzie określony z dokładnością do jednego dnia i zależy od dofinansowania przyznanego w danym projekcie KA107. Przepisy programu Erasmus+ dopuszczają pobyty trwające od 5 dni do 2 miesięcy. Możliwość realizowania pobytów dłuższych niż 5 dni będzie ustalana każdorazowo w zależności od dostępności funduszy.
9. W przypadku realizowania przez nauczyciela akademickiego mobilności w formie wirtualnej minimalny wymagany czas trwania tej mobilności wynosi 5 dni.
10. W przypadku realizowania przez nauczyciela akademickiego mobilności w formie mieszanej wymagany czas pobytu Uczestnika w uczelni partnerskiej wynosi 5 dni, natomiast długość mobilności wirtualnej nie ma wymagań czasowych. Dozwolony jest okres przerwy pomiędzy okresami wirtualnym i stacjonarnym (rozumianym jako wyjazd), pod warunkiem, że to działanie jest prowadzone w czasie trwania projektu mobilności.

Cel mobilności

11. Nauczyciel akademicki może zrealizować mobilność w następujących celach:
 - 11.1. W celu **dydaktycznym**, tj. w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej;
 - 11.2. W celu **dydaktyczno-szkoleniowym**, tj. w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej oraz w celu zrealizowania szkolenia doskonalącego kompetencje dydaktyczne nauczyciela akademickiego.

Liczba godzin zajęć

12. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany w czasie trwania mobilności do przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w języku obcym² dla studentów uczelni partnerskiej. Jedyne wyjątek od reguły prowadzenia zajęć w języku obcym może stanowić realizacja mobilności nauczyciela akademickiego z filologii polskiej, który ma na celu przeprowadzenie zajęć z zakresu filologii polskiej dla studentów zagranicznych.

12.1. W przypadku realizacji mobilności w celach dydaktycznych, zarówno w formie stacjonarnej jak i wirtualnej, liczba godzin zajęć do przeprowadzenia naliczana jest zgodnie z zasadą czasu trwania mobilności nauczyciela akademickiego, potwierdzonym przez uczelnię partnerską, zgodnym z umową finansową oraz Mobility Agreement. Minimalna liczba godzin zajęć dydaktycznych do zrealizowania w ciągu jednego tygodnia lub krótszej mobilności wynosi 8 (osiem). Jeżeli czas trwania mobilności przekracza tydzień, liczba godzin zajęć dydaktycznych do zrealizowania w kolejnym tygodniu musi być proporcjonalnie większa:

12.1.1. w ciągu pierwszych od 5 do 7 dni pobytu należy przeprowadzić min. 8 godz. zajęć.

12.1.2. w przypadku mobilności dłuższej 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 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.

12.2. W przypadku realizacji mobilności w celach dydaktyczno-szkoleniowych, zarówno w formie stacjonarnej jak i wirtualnej :

12.2.1. minimalna wymagana ilość godzin dydaktycznych jest zmniejszona do 4 tygodniowo (w porównaniu do mobilności tylko w celach dydaktycznych);

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

- 12.2.2. minimalna liczba godzin uczestnictwa w szkoleniu mającym na celu doskonalenie kompetencji dydaktycznych wynosi 4 godziny tygodniowo.

Miejsce mobilności

13. Mobilność może być realizowana w jednym z następujących krajów: **Armenia, Meksyk, Filipiny, Rosja, Ukraina.**

Rekrutacja

14. Rekrutacja odbywa się tylko i wyłącznie do uczelni, z którą UKSW ma podpisaną umowę bilateralną na wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć ze studentami w ramach danego projektu KA107 programu Erasmus+.
15. Zasady rekrutacji reguluje aktualna procedura rekrutacyjna ogłoszona przez właściwego prorektora opublikowana w Monitorze UKSW oraz na stronie internetowej DWM.
16. Nauczyciel akademicki, który chce zrealizować mobilność w formie wirtualnej lub stacjonarnej, ale bez wsparcia indywidualnego z budżetu Programu Erasmus+ (tzw. wyjazdy bez stypendium) ma możliwość udziału w rekrutacji do programu w dowolnym momencie trwania projektu KA107-2019 pod warunkiem uzyskania zgody od uczelni partnerskiej. Wówczas wszystkie zasady, z wyjątkiem tych odnoszących się do przyznanego wsparcia indywidualnego, muszą być spełnione.

Wsparcie indywidualne (stypendium)

17. 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.*
18. Stypendium przysługuje uczestnikowi wyłącznie na czas realizacji mobilności w formie stacjonarnej, tj. podczas fizycznego pobytu nauczyciela akademickiego w uczelni partnerskiej. Dotyczy to także okresu stacjonarnego pobytu w uczelni partnerskiej przy realizowaniu przez nauczyciela akademickiego mobilności w formie mieszanej.
19. Za czas realizacji mobilności w formie wirtualnej opisanej w pkt. 6.1 oraz 6.3 uczestnik mobilności nie otrzymuje dofinansowania.
20. Stypendium otrzymane przez nauczyciela akademickiego, ma charakter uzupełniający i jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni

partnerskiej. Stypendium nie musi pokrywać pełnych kosztów podróży i pobytu w uczelni partnerskiej.

21. *Uczelniane zasady 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* wraz z załącznikami są ogłaszane decyzją właściwego prorektora i publikowane w Monitorze UKSW oraz na stronie internetowej DWM.

Przed realizacją mobilności

22. Osoby zakwalifikowane do programu są zobowiązane potwierdzić realizację mobilności poprzez dostarczenie wystawionego przez uczelnię partnerską Letter of Acceptance lub wypełnionego i podpisanego przez Uczestnika i uczelnię partnerską Mobility Agreement (MA), nie później niż na 30 dni przed terminem rozpoczęcia mobilności.
23. Osoby zakwalifikowane do programu i realizujące mobilności w formie wirtualnej, stacjonarnej i mieszanej, są zobowiązane nie później niż 30 dni przed terminem rozpoczęcia mobilności dostarczyć do DWM:
 - 23.1. Wniosek o zgodę przełożonego (WZP) na realizację mobilności w ramach programu Erasmus+ podpisane przez Dyrektora Instytutu i Dziekana Wydziału. Formularz wniosku dostępny jest na stronie DWM.
 - 23.2. Mobility Agreement wypełniony w jęz. angielskim, podpisany przez Uczestnika i uczelnię partnerską. Formularz MA dostępny jest na stronie DWM.
24. Osoby zakwalifikowane do programu i realizujące mobilności w formie stacjonarnej i mieszanej są dodatkowo zobowiązane nie później niż 30 dni przed terminem rozpoczęcia mobilności dostarczyć do DWM:
 - 24.1. Oświadczenie Uczestnika stanowiące Załącznik do Zarządzenia Nr 20/2021 Rektora UKSW z dnia 12 marca 2021 r. zmieniające Zarządzenie Nr 65/2020 Rektora UKSW w sprawie zasad funkcjonowania Uniwersytetu w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2. Formularz dostępny jest na stronie DWM;
 - 24.2. Kopię prywatnego ubezpieczenia na wyjazd za granicę (ubezpieczenia na czas podróży i pobytu w instytucji przyjmującej), obejmującego:
 - 24.2.1. ubezpieczenie kosztów leczenia (KL);
 - 24.2.2. ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW);
 - 24.2.3. ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (OC).

- 24.3. 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.
- 24.4. Potwierdzenie rejestracji wyjazdu na stronie internetowej <https://odyseusz.msz.gov.pl>.
25. Po dostarczeniu wyżej wymienionych dokumentów pracownik DWM ustali z Uczestnikiem termin podpisania Umowy pomiędzy uczestnikiem a UKSW.
26. Niedotrzymanie terminów wymienionych w pkt. 22 – 24 skutkuje skreśleniem z listy osób zakwalifikowanych do realizacji mobilności, a zwolnione miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
27. Szczegóły dotyczące listy rezerwowej reguluje §6 procedury rekrutacyjnej STA KA107-2019 obowiązującej w ramach rekrutacji do projektu nr 2019-1-PL01-KA107-064840.
28. Nauczyciel akademicki zakwalifikowany na wymianę w ramach danego projektu, który w trakcie roku akademickiego zdecyduje się zrealizować mobilność w innym miesiącu, niż zadeklarował w formularzu zgłoszeniowym, jest zobowiązany zawiadomić o tym DWM drogą mailową nie później niż 30 dni przed terminem rozpoczęcia mobilności oraz przedłożyć w DWM wniosek o zgodę przełożonego na realizację mobilności, o którym mowa w pkt. 23.
29. Jeżeli nauczyciel akademicki zakwalifikowany do programu będzie chciał zmienić formę mobilności jest zobowiązany złożyć w DWM pisemną prośbę o zgodę na zmianę formy mobilności skierowaną do Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej, z podaniem przyczyny zmiany.
30. Z każdym nauczycielem akademickim zakwalifikowanym na wymianę w ramach Programu Erasmus+, zostanie zawarta pisemna Umowa na realizację mobilności nauczyciela akademickiego w celach dydaktycznych lub w celach dydaktyczno-szkoleniowych, zwana „Umową”. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany stawić się osobiście w DWM w celu podpisania Umowy nie później niż 30 dni przed terminem rozpoczęcia mobilności.
31. Przekazanie stypendium (jeśli dotyczy) nauczycielowi akademickiemu może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków Umowy. Stypendium 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*.
32. Przed wyjazdem do uczelni partnerskiej (dot. mobilności w formie stacjonarnej i mieszanej) nauczyciel akademicki jest zobowiązany do uzyskania dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium kraju przyjmującego oraz do wykupienia ubezpieczenia na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej (koszty leczenia, następstwa nieszczęśliwych wypadków oraz ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej). Kopię dokumentów uprawniających do

korzystania z opieki zdrowotnej oraz ubezpieczenia należy dostarczyć do DWM najpóźniej w dniu podpisania umowy.

33. **Uczestnik realizujący mobilność w formie stacjonarnej lub w formie mieszanej** (część stacjonarna) podczas delegowania na wyjazd w ramach programu Erasmus+ zachowuje prawo do wynagrodzenia w ramach zawartej umowy o pracę, a okres nieobecności uznawany jest za nieobecność usprawiedliwioną płatną. Na okres przypadający na pobyt za granicą wystawiane jest *Polecenie wyjazdu służbowego za granicę*, którego kopia przekazywana jest z Działu Współpracy Międzynarodowej do Działu Kadr.
34. Uczestnikowi, o którym mowa w pkt. 33 w czasie delegowania na wyjazd w ramach programu Erasmus+ mogą zostać doliczone max. 2 dni przed rozpoczęciem pobytu w organizacji przyjmującej i max. 2 dni po zakończeniu pobytu, przeznaczone na podróż. Jeśli podróż przypada w czasie dni wykraczających poza wskazany okres, pracownik jest zobowiązany do wnioskowania o urlop wypoczynkowy na dni niewliczające się do okresu pobytu w organizacji przyjmującej.
35. **Uczestnik realizujący mobilność w formie wirtualnej** również zachowuje prawo do wynagrodzenia w ramach zawartej umowy o pracę. Jeśli zajęcia dydaktyczne prowadzone w formie zdalnej dla studentów uczelni partnerskiej kolidują z zajęciami prowadzonymi dla studentów UKSW wówczas nauczyciel akademicki jest zobowiązany poinformować o tym swojego dziekana i ustalić z nim termin odrobienia odwołanych zajęć w UKSW.

Realizacja mobilności

36. W trakcie trwania mobilności nauczyciel akademicki jest zobowiązany przeprowadzić zajęcia ze studentami uczelni partnerskiej zgodnie z Indywidualnym Programem Nauczania (Mobility Agreement) oraz zgodnie z pkt. 12 niniejszych zasad realizacji mobilności. W przypadku realizacji mobilności w celu dydaktyczno-szkoleniowym nauczyciel akademicki jest dodatkowo zobowiązany do odbycia szkolenia mającego na celu podniesienie jego kompetencji dydaktycznych, zgodnie z pkt. 12.2 niniejszych zasad.
37. W ostatnim dniu realizowanej mobilności nauczyciel akademicki jest zobowiązany pozyskać z uczelni partnerskiej następujące dokumenty:
 - 37.1. W przypadku realizacji mobilności tylko w formie stacjonarnej lub tylko w formie wirtualnej – pisemne zaświadczenie o zrealizowaniu mobilności (**Letter of Confirmation**) wraz z informacją o liczbie godzin przeprowadzonych zajęć dydaktycznych oraz, jeśli dotyczy, liczbie godzin zrealizowanego szkolenia dydaktycznego. Zaświadczenie to powinno zostać sporządzone na papierze firmowym uczelni przyjmującej. Letter of Confirmation powinien potwierdzać daty mobilności wskazane w Umowie pomiędzy Uczestnikiem a UKSW. W zaświadczeniu nie uwzględnia się dat podróży (w przypadku formy stacjonarnej).

37.2. W przypadku realizacji mobilności w formie mieszanej – pisemne zaświadczenie o zrealizowaniu mobilności (**Letter of Confirmation**), zawierające osobno daty realizacji mobilności stacjonarnej (w uczelni partnerskiej) oraz osobno daty realizacji mobilności wirtualnej. W zaświadczeniu nie uwzględnia się dat podróży (w przypadku formy stacjonarnej).

Po zakończeniu mobilności – rozliczenie z UKSW

38. Po zakończeniu mobilności nauczyciel akademicki jest zobowiązany rozliczyć się z mobilności w terminie wskazanym w Umowie. W celu rozliczenia nauczyciel akademicki jest zobowiązany:
- 38.1. Dostarczyć do DWM pisemne zaświadczenie o realizacji mobilności w uczelni partnerskiej (**Letter of Confirmation**) zgodnie z pkt. 37 niniejszych zasad;
 - 38.2. Dostarczyć do DWM oryginalne dokumenty potwierdzające zrealizowaną podróż (dot. mobilności w formie stacjonarnej i mieszanej), tj. bilety, karty pokładowe bądź oświadczenie o podróży samochodem, jeżeli podróż do i/lub z uczelni partnerskiej odbyła się samochodem prywatnym.
 - 38.3. Jeśli nauczyciel akademicki otrzymał stypendium programu Erasmus+ musi stawić się osobiście w DWM w celu podpisania rozliczenia stypendium na podróż zagraniczną, o którym mowa w pkt. 17 – 21 niniejszych zasad;
 - 38.4. Wypełnić indywidualny raport uczestnika *on-line EU survey* (zwany dalej ankietą), do którego dostęp otrzyma drogą elektroniczną z aplikacji Mobility Tool+.
39. Uczestnik, który nie rozliczy się z mobilności zgodnie z pkt. 38 w terminie wskazanym w Umowie, może zostać zobowiązany przez Uczelnię do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego stypendium.
40. Uczestnik, który nie rozliczy się z mobilności, nie będzie mógł realizować kolejnych mobilności w ramach programu Erasmus+.

Rezygnacja z mobilności

- 41. Jeżeli nauczyciel akademicki zakwalifikowany do programu rezygnuje z realizacji mobilności, jest zobowiązany złożyć w DWM pisemną rezygnację z podaniem jej przyczyny skierowaną do Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej.
- 42. Jeżeli nauczyciel akademicki zakwalifikowany do programu rezygnuje z udziału, nie będzie mógł ubiegać się powtórnie o udział w wymianie w bieżącym i kolejnym roku akademickim. Nie dotyczy to sytuacji, kiedy rezygnacja spowodowana jest działaniem *siły wyższej*. (Siła Wyższa:

Sytuacja niezależna od pracownika, będąca poza kontrolą pracownika i niewynikająca z jego decyzji, błędu lub zaniedbania tj. np. poważna choroba własna).

43. Do zakwalifikowania danego przypadku do kategorii *siły wyższej* konieczne jest uzyskanie pisemnej decyzji Koordynatora Uczelnianego UKSW.