

**Zasady realizacji wyjazdów nauczycieli akademickich
w celach dydaktycznych i dydaktyczno-szkoleniowych
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 przez 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.
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 :
$$\frac{8}{5} * \text{liczba dodatkowych dni}$$
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.
9. Dopuszcza się wyjazd maksymalnie 3 wykładowców do jednej instytucji przyjmującej w określonym terminie. 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+.
10. Nauczyciel akademicki sam znajduje instytucję, w której będzie przeprowadzał zajęcia.
11. 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.

12. Pobyt nauczyciela akademickiego w instytucji przyjmującej może trwać od 2 dni pobytu, natomiast dofinansowanie jest przyznawane na maksymalnie 5 dni pobytu oraz na koszty podróży według stawek ryczałtowych.
13. W przypadku realizowania przez wykładowcę mobilności w formie mieszanej minimalny wymagany czas pobytu w instytucji przyjmującej wynosi 2 dni, natomiast długość mobilności wirtualnej nie ma wymagań czasowych. Na okres czasu trwania mobilności wirtualnej pracownikowi przysługuje praca zdalna na zasadach ustalonych pomiędzy pracownikiem a jego bezpośrednim przełożonym.
14. 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.:
 - Staff Mobility for Teaching zatwierdzony przez UKSW jak i instytucję przyjmującą
 - 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
 - Kopię karty EKUZ
 - Kopie ubezpieczenia zdrowotnego obejmującego koszty transportu medycznego oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na czas podróży i pobytu w kraju docelowym
 - Dane bankowe do przelewu stypendium. Rachunek bankowy na który zostanie przelane stypendium powinien być prowadzony w walucie euro.
 - Nazwa banku
 - Numer SWIFT banku
 - Pełen numer rachunku bankowego w formacie IBAN
 - Imię i nazwisko posiadacza rachunku bankowego
 - Oświadczenie o podróży
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. Na czas wyjazdu wykładowca przebywa na urlopie szkoleniowym płatnym. W przypadku, gdy pobyt nauczyciel akademickiego za granicą jest dłuższy niż 5 dni roboczych, jest on zobowiązany uzyskać urlop wypoczynkowy na kolejne dni.
6. Na okres przypadający na 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 dni 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 (Confirmation of Teaching Period).
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. carsharing/ carpooling)).