Załącznik nr 1
do Decyzji Prorektora ds. Nauki i Współpracy
Międzynarodowej nr 8/2020 z dnia 04.02.2020 r.

Zasady realizacji wyjazdów nauczycieli akademickich
w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych
w roku akademickim 2019/2020 oraz 2020/2021
(Staff Mobility for Teaching Assignments – STA KA107)

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 zakwalifikowany na wyjazd w ramach Programu Erasmus+ musi spełniać następuje kryteria formalne:
   2.1. Musi być pracownikiem UKSW;
   2.2. Podstawą zatrudnienia musi być umowa o pracę zawarta zgodnie z kodeksem pracy[1];
   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. 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 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 muszą zostać zrealizowane najpóźniej do 30 czerwca 2021 r.

[1] 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 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.

8. Obowiązek przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w uczelni partnerskiej:

   8.1. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany w czasie wyjazdu do przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w języku obcym[2] dla studentów uczelni partnerskiej. Jedyny 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 przeprowadzania naliczana jest zgodnie z zasadą długości pobytu nauczyciela akademickiego w uczelni partnerskiej. 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. Liczba godzin zajęć dydaktycznych do zrealizowania wynosi 8 + (8/7 pomnożone przez liczbę dodatkowych dni) – poniżej szczegółowa tabela godzin zajęć:

Liczba dni mobilności* (potwierdzone na Uczelni Partnerskiej, zgodne z Umową i Mobility Agreement):	**Wymagana do zrealizowania i potwierdzenia liczba godzin prowadzonych zajęć (zgodna z przelicznikiem ustalonym przez Narodową Agencję, z Umową i Mobility Agreement):**
od 5 do 7 dni	8h
8 dni	10h
9 dni	11h
10 dni	13h
11 dni	14h
12 dni	16h
13 dni	16h
14 dni[3]	16h

[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.
[3] 14 dni i więcej naliczane zgodnie z zasadą z pkt. 8.2.

9. Wyjazd może być realizowany w jednym z następujących krajów: **Armenia, Meksyk, Filipiny, Rosja, Ukraina**.

Rekrutacja

10. 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+.
11. Zasady rekrutacji reguluje aktualna procedura rekrutacyjna ogłoszona przez właściwego prorektora opublikowana w Monitorze UKSW oraz na stronie internetowej DWM.

Wsparcie indywidualne (stypendium)

12. 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.*
13. 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 przyjmującej.
14. 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.
15. *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 wyjazdem

16. Osoby zakwalifikowane do programu są zobowiązane potwierdzić realizację wyjazdu.

    16.1. Osoby realizujące wyjazd w okresie do 30 czerwca 2020 r. muszą **do 31 marca 2020 r**. dostarczyć do DWM Letter of Acceptance z uczelni partnerskiej, jednak nie później niż 30 dni przed wyjazdem.

    16.2. Osoby realizujące wyjazd w okresie od 1 lipca 2020 r. muszą **do 31 maja 2020 r.** dostarczyć Letter of Acceptance z uczelni partnerskiej, jednak nie później niż 30 dni przed wyjazdem.

17. Osoby zakwalifikowane do programu są zobowiązane nie później niż 30 dni przed planowanym wyjazdem dostarczyć do DWM:

    17.1. Skierowanie na wyjazd w ramach programu Erasmus+ podpisane przez Dyrektora Instytutu i Dziekana Wydziału. Formularz dostępny na stronie DWM.

    17.2. „Mobility Agreement" wypełniony w jęz. angielskim, podpisany przez Uczestnika i stronę przyjmującą. Formularz dostępny na stronie DWM.

    17.3. Kopię prywatnego ubezpieczenia na wyjazd za granicę (ubezpieczenia na czas podróży i pobytu w instytucji przyjmującej), obejmującego:

        17.3.1. ubezpieczenie kosztów leczenia (KL);
        17.3.2. ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW);
        17.3.3. ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (OC).

    17.4 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.

    17.5 Potwierdzenie rejestracji wyjazdu na stronie internetowej https://odyseusz.msz.gov.pl.

18. Po dostarczeniu wyżej wymienionych dokumentów pracownik DWM ustali z Uczestnikiem termin podpisania Umowy pomiędzy uczestnikiem a UKSW.

19. Niedotrzymanie terminów wymienionych w pkt. 16 i 17 skutkuje skreśleniem z listy osób zakwalifikowanych do wyjazdu, a zwolnione miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.

20. Szczegóły dotyczące listy rezerwowej reguluje §6 procedury rekrutacyjnej STA KA107 2019/2020 oraz 2020/2021.

21. Nauczyciel akademicki zakwalifikowany na wyjazd w roku akademickim 2019/2020 lub 2020/2021, 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 podanym w formularzu zgłoszeniowym oraz przedłożyć w DWM skierowanie na wyjazd, o którym mowa w pkt. 17.

22. Z każdym nauczycielem akademickim zakwalifikowanym na wyjazd w ramach Programu Erasmus+ zostanie zawarta 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.

23. 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.*

24. Przed wyjazdem do uczelni partnerskiej 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 odpowiedzialności cywilnej). Kopię dokumentów uprawniających do korzystania z opieki zdrowotnej oraz ubezpieczenia należy dostarczyć do DWM najpóźniej w dniu podpisania umowy.

Realizacja wyjazdu

25. 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.

26. W trakcie pobytu w uczelni przyjmującej nauczyciel akademicki jest zobowiązany pozyskać następujące dokumenty:

    26.1 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.

26.2 Indywidualny program nauczania **(Mobility Agreement)** wypełniony w jęz. angielskim, podpisany i opieczętowany przez uczelnię partnerską.

Po powrocie – rozliczenie z UKSW

27. 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:

    27.1. Dostarczyć do DWM oryginalne pisemne zaświadczenie o okresie pobytu w uczelni przyjmującej **(Letter of Confirmation)** wraz z informacją o liczbie godzin przeprowadzonych zajęć dydaktycznych;

    27.2. Dostarczyć do DWM Indywidualny program nauczania **(Mobility Agreement)** wypełniony w jęz. angielskim, podpisany przez Uczestnika oraz podpisany i opieczętowany przez uczelnię partnerską;

    27.3. Dostarczyć do DWM oryginalne dokumenty potwierdzające zrealizowaną podróż tj. bilety, karty pokładowe bądź oświadczenie o podróży samochodem, jeżeli podróż do i/lub z uczelni przyjmującej odbyła się samochodem prywatnym;

    27.4. Stawić się osobiście w DWM w celu podpisania rozliczenia wsparcia indywidualnego (stypendium) na podróż zagraniczną, o którym mowa w pkt. 12 i 13 niniejszych zasad realizacji wyjazdów;

    27.5. Wypełnić indywidualny raport uczestnika *on-line EU survey* (zwany dalej ankietą), do którego dostęp otrzyma drogą elektroniczną z aplikacji Mobility Tool.

28. Uczestnik, który nie rozliczy się z wyjazdu zgodnie z pkt. 27 w terminie wskazanym w Umowie, może zostać zobowiązany przez Uczelnię do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego stypendium.

29. Uczestnik, który nie rozliczy się z wyjazdu, **nie będzie mógł realizować kolejnych wyjazdów** w ramach programu Erasmus+.

Rezygnacja z wyjazdu

30. Jeżeli nauczyciel akademicki zakwalifikowany do wyjazdu zrezygnuje z wyjazdu, jest zobowiązany złożyć do Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej pisemną rezygnację z wyjazdu z podaniem jej przyczyny.
31. Jeżeli nauczyciel akademicki zakwalifikowany do wyjazdu zrezygnuje 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 *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).*
32. Do zakwalifikowania danego przypadku do kategorii *siły wyższej* konieczne jest uzyskanie pisemnej decyzji Koordynatora Uczelnianego UKSW.