



M O N I T O R

KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

Poz. 412/2022

**ZARZĄDZENIE NR ROP-0104-19/22
PROREKTORA DS. STUDENTÓW, DOKTORANTÓW I ROZWOJU
KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II**

z dnia 21 września 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia Zasad kwalifikacji i realizacji wyjazdów pracowników KUL
w celu udziału w szkoleniu w ramach programu ERASMUS+ mobilność studentów i pracowników
uczelni między krajami programu w roku akademickim 2022/23**

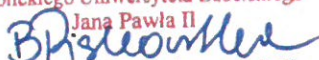
Na podstawie § 29 ust. 1 i 5 Statutu KUL zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się Zasady kwalifikacji i realizacji wyjazdów pracowników KUL w celu udziału w szkoleniu w ramach programu ERASMUS+ mobilność studentów i pracowników uczelni między krajami programu (2021-KA131-HED) w roku akademickim 2022/23, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Nabór kandydatów na wyjazdy, o których mowa w ust. 1 jest prowadzony w okresie 26 września 2022 r. do 31 października 2022 r.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PROREKTOR
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego
Jana Pawła II

dr hab. Beata Piskorska, prof. KUL



ZASADY KWALIFIKACJI I REALIZACJI WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW KUL W CELU UDZIAŁU W SZKOLENIU

*Erasmus+ mobilność studentów i pracowników uczelni
między krajami programu (2021-KA131-HED)
w roku akademickim 2022/2023*

I. Ogólne warunki wyjazdów

1. Wyjazdy pracowników mogą być realizowane do uczelni posiadających *Erasmus Charter for Higher Education 2021-2027* lub do instytucji, które mogą być zdefiniowane jako szeroko pojęte przedsiębiorstwo. Kraje uprawnione do udziału w programie to kraje członkowskie UE: Austria, Belgia, Bułgaria, Chorwacja, Cypr, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Irlandia, Litwa, Luksemburg, Łotwa, Malta, Niemcy, Portugalia, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Szwecja, Węgry, Włochy; oraz kraje stowarzyszone z programem: Islandia, Liechtenstein, Norwegia, Macedonia Północna, Serbia, Turcja. Wyjazdy do kraju zamieszkania pracownika nie są uprawnione.

2. Pobyt pracownika w uczelni lub instytucji przyjmującej musi być zrealizowany **w roku akademickim 2022/2023 (od 21 listopada 2022 do 30 czerwca 2023)**. Wymagana długość wyjazdu to od 2 do 5 dni roboczych pobytu (rozumianych jako 2-5 pełnych dób/noclegów) z wyłączeniem sobót/niedzieli/dni świątecznych oraz 2 dni podróży przeznaczone na dojazd i powrót (tj. 2+2, 3+2, 4+2, 5+2). Ze względu na wysokość stypendium zaleca się realizację wyjazdów trwających nie dłużej niż 1 tydzień (7 dni). Wsparcie indywidualne jest przyznawane na maksymalnie 5 dni pobytu według stawek określonych w pkt. 6, a sposób obliczenia ostatecznej kwoty stypendium określony jest w pkt. 7.

3. Celem wyjazdu pracownika uczelni jest udział w szkoleniu (np. szkolenie praktyczne, staż towarzyszący/poznawanie pracy na danym stanowisku, warsztaty) podnoszącym kwalifikacje bezpośrednio związane z charakterem pracy wykonywanej w uczelni macierzystej. Uprawnione są jedynie wyjazdy do bliźniaczej jednostki w instytucji zagranicznej. Przed wyjazdem pracownika do uczelni lub instytucji przyjmującej powinien być uzgodniony pomiędzy stronami „Indywidualny program szkolenia”. Niezbędnymi elementami przedstawionego programu szkolenia są m.in.: zakładane cele i oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia oraz harmonogram pracy i zadania pracownika. Program szkolenia może przebiegać w formie: face-to-face, zdalnego/wirtualnego/on-line (w czasie pobytu za granicą), mieszanego/hybrydowego zgodnie z ustaleniami dokonanymi przed wyjazdem uczestnika mobilności.

4. Z każdym pracownikiem uczelni zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus+ *Mobilność studentów i pracowników instytucji szkolnictwa wyższego* zostanie sporządzona umowa.

5. Przekazanie stypendium pracownikowi uczelni może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez pracownika wszystkich warunków umowy.

6. Wysokości stawek stypendium

a) wysokość stawek stypendium na pobyt (wsparcie indywidualne):



Kraje należące do danej grupy	Stawka dzienna dla projektów zaakceptowanych w konkursie w roku 2021 przy wyjazdach trwających nie dłużej niż 14 dni
Grupa 1 – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja	180 €
Grupa 2 – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Malta, Niderlandy Niemcy, Portugalia, Włochy	160 €
Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Republika Macedonii Północnej, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry, Polska	140 €

b) wysokość stawek stypendium na podróż z zastosowaniem ryczałtowych stawek jednostkowych (wg kalkulatora odległości obowiązującego w programie Erasmus+: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>):

odległość	kwota dofinansowania na podróż samolotem	„green travel”* <small>* podróż z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu takich jak autobus, pociąg lub wspólne korzystanie z samochodu</small>
od 0 do 99 km	23 € na uczestnika	
od 100 do 499 km	180 € na uczestnika	210 € na uczestnika
od 500 do 1999 km	275 € na uczestnika	320 € na uczestnika
od 2000 do 2999 km	360 € na uczestnika	410 € na uczestnika
od 3000 do 3999 km	530 € na uczestnika	610 € na uczestnika
od 4000 do 7999 km	820 € na uczestnika	
8000 km lub więcej	1500 € na uczestnika	

Uwaga: **Dystans Podróży** określa odległość pomiędzy uczelnią macierzystą a instytucją przyjmującą, a **Kwota** udział w dofinansowaniu podróży, do i z miejsca docelowego.

7. Ostateczna kwota stypendium zostanie obliczona w następujący sposób: suma iloczynu liczby dni mobilności (bez dni podróży) i stawki dziennej dla danego kraju przyjmującego (wsparcie indywidualne) oraz kwoty ryczałtowej określonej na podróż.

UWAGA! W przypadku spełnienia wymogów związanych z „green travel” pracownik uprawniony jest do otrzymania wsparcia indywidualnego na koszty utrzymania do maksymalnie do dwóch dodatkowych dni podróży. Warunkiem rozliczenia „green travel” jest przedstawienie dokumentów potwierdzających podróż (biletów lub, w przypadku wspólnego korzystania z samochodu, oświadczenia oraz rachunków za paliwo zakupione za granicą w datach podróży).

8. Stypendium otrzymane przez pracownika jest przeznaczone na dofinansowanie kosztów związanych z podróżą i pobytem w uczelni partnerskiej. Stypendium ma charakter uzupełniający i nie musi pokrywać pełnych kosztów wyjazdu.

9. Stypendium zwolnione jest z opodatkowania zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z 15 marca 2022 r. (<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20220000635>).



10. Pracownik nie może ubiegać się o inne dofinansowanie z funduszy Unii Europejskiej na pokrycie podobnych kosztów związanych z wyjazdem.

11. Osoby niepełnosprawne z udokumentowanym stopniem niepełnosprawności mogą ubiegać się o dodatkowe dofinansowanie dla osób niepełnosprawnych.

12. Zagraniczna mobilność pracowników jest uwzględniona w Strategii Rozwoju KUL i Strategii Umiejdzynarodowienia KUL na lata 2020-2025: <http://bip.kul.lublin.pl/strategia-rozwoju,16046.html> oraz w dokumencie *Erasmus Policy Statement 2021-2027*: https://www.kul.pl/files/1482/EPS_2021-2027.pdf. Wyjazdy w ramach programu są uwzględniane w ramach okresowej oceny pracowników. Zgodnie z kryteriami oceny nauczycieli akademickich KUL, nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach wymiany międzynarodowej (m.in. programu Erasmus+) otrzymują dodatkowe punkty.

II. Akcja informacyjna i procedura naboru

Informacje na temat naboru kandydatów, który będzie prowadzony w okresie od **26 września 2022 do 31 października 2022** będą dostępne na stronie programu www.kul.pl/Erasmus, na aktualnościach e-kul oraz rozesłane pocztą e-mailową do wszystkich pracowników KUL i do koordynatorów programu Erasmus+ *Mobilność studentów i pracowników instytucji szkolnictwa wyższego*.

III. Kryteria uprawniające do ubiegania się o wyjazd

O wyjazd mogą ubiegać się pracownicy, którzy:

- są etatowymi pracownikami KUL (pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi i nauczyciele akademicy – pracownicy badawczo-dydaktyczni, badawczy i dydaktyczni),
- nie przebywają w trakcie wyjazdu na urlopie: wypoczynkowym, macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym, chorobowym, dla poratowania zdrowia, bezpłatnym. W przypadku płatnego urlopu naukowego, ubieganie się o wyjazd jest możliwe pod warunkiem, że program nauczania jest zbieżny z tematem prowadzonych badań,
- ubiegają się o wyjazd do bliźniaczej jednostki w instytucji zagranicznej.

IV. Wymagane dokumenty

- formularz zgłoszeniowy
- indywidualny program szkolenia wg wzoru z podpisami obu stron (skan lub list) - *w razie potrzeby dane adresowe osób kontaktowych w uczelni partnerskiej, z którą KUL posiada podpisaną umowę Erasmus+, można uzyskać w Sekcji Obsługi Wymian Międzynarodowych DWZ*
- zaświadczenie/certyfikat o znajomości danego języka obcego lub oświadczenie pracownika o znajomości języka na poziomie pozwalającym na udział w szkoleniu, poświadczony przez bezpośredniego przełożonego/kierownika jednostki (nie dotyczy pracowników neofilologii, pracowników prowadzących zajęcia w danym języku obcym na KUL, pracowników, którzy złożyli ww. zaświadczenie/certyfikat w trakcie naborów w ramach programu Erasmus+ w latach poprzednich oraz cudzoziemców, dla których wymagany język obcy jest językiem ojczystym)



Uwaga:

- Uczelnia dysponuje ograniczoną ofertą miejsc na wyjazdy szkoleniowe wynikającą z podpisanych umów (patrz załącznik *STT umowy 2022-2023*) – podpisane umowy wyrażają jedynie gotowość uczelni partnerskiej do przyjęcia pracownika na szkolenie – ostateczna decyzja uczelni partnerskiej będzie uzależniona od uzgodnienia formy, terminu szkolenia, jednostki przyjmującej itd., które pracownik powinien ustalić w konsultacji ze stroną zapraszającą w dokumencie „Indywidualny program szkolenia”.
- Istnieje również możliwość ubiegania się o wyjazd szkoleniowy do innej uczelni posiadającej *Erasmus Charter for Higher Education 2021-2027*, z którą KUL nie ma podpisanej umowy, lub do instytucji, która może być zdefiniowana jako szeroko pojęte przedsiębiorstwo – w obu przypadkach pracownicy poszukują miejsca szkolenia samodzielnie.
- Wyjazdy na kursy i szkolenia językowe, konferencje, seminaria nie są możliwe.
- Szkolenie nie może być realizowane w instytucji UE, organizacji zarządzającej programami UE.
- Wyjazd do tej samej jednostki po raz kolejny nie jest możliwy.
- Można ubiegać się o maksymalnie **jeden** wyjazd we wszystkich naborach w ramach projektu 2021-KA131-HED.

Dokumenty aplikacyjne należy przesłać na adres email: aneta.kozak-smigiel@kul.pl lub złożyć w Sekcji Obsługi Wymian Międzynarodowych, DWZ (pok. 202, Gmach Główny) do **31 października 2022 do godz. 15.30**.

V. Kryteria selekcji kandydatów

- ocena indywidualnego programu szkolenia (*program będzie pozytywnie oceniony pod warunkiem jeśli będzie kompletny, zatwierdzony w formie podpisów/pieczęci przez bezpośredniego przełożonego w KUL i kierownika jednostki partnerskiej oraz jeśli będzie z niego wynikać, że przyczyni się do podniesienia kwalifikacji zawodowych pracownika bezpośrednio związanych z charakterem pracy wykonywanej w uczelni macierzystej*)

Pierwszeństwo będą mieli pracownicy (pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi i nauczyciele akademicy) po raz pierwszy ubiegający się o wyjazd w celu udziału w szkoleniu w ramach programu Erasmus/Erasmus+.

Dodatkowe punkty w procesie selekcji otrzymają:

- pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudnieni w jednostkach realizujących współpracę międzynarodową,
- koordynatorzy programu Erasmus+ *Mobilność studentów i pracowników instytucji szkolnictwa wyższego*,
- pracownicy realizujący wyjazdy w celu podnoszenia kompetencji dydaktycznych lub cyfrowych.

Ponadto, jeśli po wyczerpaniu powyższych kryteriów aplikujący będą mieli równą liczbę punktów, preferowane są wyjazdy nauczycieli akademickich posiadających krótszy staż pracy.

Uwaga: Kwalifikacja więcej niż jednego kandydata z tej samej jednostki KUL na to samo szkolenie będzie możliwa jedynie w przypadku, gdy liczba kandydatów na wyjazdy będzie mniejsza niż przewidywana ogólna liczba wyjazdów do zrealizowania.

W procedurze kwalifikacyjnej zapewniona będzie równość szans kobiet i mężczyzn oraz osób niepełnosprawnych.



Decyzję o wyborze kandydatów podejmie właściwa Komisja Uniwersytecka na posiedzeniu, które odbędzie się **w pierwszej połowie listopada 2022**, po zapoznaniu się z dokumentami kandydatów opracowanymi przez Sekcję Obsługi Wymian Międzynarodowych DWZ, która koordynuje proces kwalifikacji pracowników na wyjazdy w ramach programu Erasmus+ *Mobilność studentów i pracowników instytucji szkolnictwa wyższego*.

Po posiedzeniu Komisji zostanie sporządzony protokół z postępowania kwalifikacyjnego wraz z listą osób zakwalifikowanych, rezerwowych oraz niezakwalifikowanych. Wszyscy kandydaci będą poinformowani o wynikach kwalifikacji w drodze e-mailowej na adres wskazany w aplikacji. Pracownikowi przysługuje odwołanie się od decyzji Komisji Senackiej do Rektora KUL w ciągu 7 dni roboczych od dnia ogłoszenia listy osób zakwalifikowanych. Odwołanie należy złożyć w Sekcji Obsługi Wymian Międzynarodowych DWZ. O decyzji Rektora KUL pracownik zostanie bezzwłocznie poinformowany przez Sekcję Obsługi Wymian Międzynarodowych DWZ. Decyzja Rektora jest ostateczna.

VI. Rozdział niewykorzystanych lub dodatkowych środków


Środki zwalniane w trakcie całego roku przez zakwalifikowanych pracowników (rezygnacje, wypadki losowe) lub środki dodatkowo pozyskane w wyniku redystrybucji dokonywanej przez Narodową Agencję będą przeznaczone na finansowanie dodatkowych wyjazdów osób zakwalifikowanych do wyjazdu w kolejności ich występowania na liście rezerwowej. W przypadku ich braku w ramach danej kategorii wyjazdów - 1) wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub 2) wyjazdy pracowników w celu udziału w szkoleniu - środki zwolnione zostaną przesunięte między tymi kategoriami i będą przeznaczone na finansowanie dodatkowych wyjazdów osób zakwalifikowanych do wyjazdu w kolejności ich występowania na danej liście rezerwowej. W przypadku niewykorzystania wszystkich środków, możliwe jest przeprowadzenie dodatkowego naboru.

Szczegółowe informacje można uzyskać w Sekcji Obsługi Wymian Międzynarodowych, DWZ (pok. 202, Gmach Główny), Aneta Kozak-Śmigiel, tel. 81 445 41 85, e-mail: aneta.kozak-smigiel@kul.pl

Koordinator Uczelniany Programu Erasmus+
Szkolnictwo wyższe – Akcja I „Mobilność”


mgr Tomasz Kostecki

PROREKTOR
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego
Jana Pawła II


dr hab. Beata Piskorska, prof. KUL