



## ZASADY KWALIFIKACJI I REALIZACJI WYJAZDÓW NAUCZYCIELI AKADEMICKICH KUL W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH (STA)

*Erasmus+ mobilność studentów i pracowników uczelni  
między krajami programu (2022-KA131-HED)*

### I. Ogólne warunki wyjazdów

1. Wyjazdy nauczycieli akademickich mogą być realizowane do uczelni z krajów UE, krajów programu posiadających Kartę ECHE (*Erasmus Charter for Higher Education 2021-2027*), z którymi KUL posiada podpisaną umowę międzyinstytucjonalną w ramach programu Erasmus+ przewidującą wymianę nauczycieli akademickich na danym kierunku.

2. Pobyt nauczyciela akademickiego w uczelni lub instytucji przyjmującej musi być zrealizowany **od 01.11.2023 do 30.07.2024**. Wymagana długość wyjazdu to od 2 do 5 dni roboczych pobytu. Na kwotę stypendium składa się w wsparcie indywidualne przyznawane na od 2 do 5 dni pobytu według stawek określonych w pkt. 6 oraz kwota dofinansowania na podróż obliczana według stawek ryczałtowych obliczanych według oficjalnego kalkulatora odległości Komisji Europejskiej. Sposób obliczania ostatecznej kwoty stypendium określony jest w pkt. 7.

3. Celem wyjazdu nauczyciela akademickiego jest przeprowadzenie co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej. Jeśli wyjazd w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych jest połączony ze szkoleniem (np. *job shadowing*, obserwacja zajęć, nabywanie umiejętności w zakresie opracowywania programów nauczania, z wyłączeniem konferencji/kongresów, kursów i szkoleń językowych), to minimalna wymagana liczba godzin dydaktycznych jest zmniejszona do czterech i uzupełniona czterema godzinami szkolenia powiązanego tematycznie z działalnością nauczyciela na KUL.

Nauczyciel zobowiązany jest przed aplikowaniem uzgodnić pomiędzy stronami program zajęć w jednostce przyjmującej i zawsze go w dokumencie Indywidualny program nauczania (*Mobility Agreement*).

4. Z pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd zostanie sporządzona umowa.

5. Przekazanie stypendium pracownikowi nastąpi po zaakceptowaniu 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
<b>Grupa 1</b> – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja	180 €



<b>Grupa 2</b> – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Malta, Niderlandy Niemcy, Portugalia, Włochy	160 €
<b>Grupa 3</b> – 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 (według oficjalnego kalkulatora odległości Komisji Europejskiej obowiązującego w programie Erasmus+: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>):

odległość	kwota dofinansowania na podróż	„green travel”*
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	

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

7. Kwota stypendium obliczona jest według wzoru: suma iloczynu liczby dni mobilności (bez dni podróży) i stawki dziennej dla danego kraju przyjmującego (wsparcie indywidualne) oraz kwoty ryczałtowej określonej na podróż według oficjalnego kalkulatora odległości Komisji Europejskiej.

#### **Green travel:**

W przypadku spełnienia wymogów związanych z *green travel*, pracownik uprawniony jest do otrzymania zwiększonej kwoty ryczałtu na koszty podróży według tabeli stawek.

Warunkiem rozliczenia *green travel* jest przedstawienie dokumentów potwierdzających podróż (bilety na autobus, bus lub pociąg, w przypadku wspólnego korzystania z samochodu, oświadczenia oraz rachunków za paliwo zakupione za granicą w ramach dat podróży).

8. Stypendium jest przeznaczone na dofinansowanie kosztów związanych z podróżą i pobytem w uczelni partnerskiej. Ma ono charakter uzupełniający i może, ale 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 w celu uniknięcia podwójnego finansowania.



11. Osoby z niepełnosprawnością z udokumentowanym stopniem niepełnosprawności mogą ubiegać się o dodatkowe dofinansowanie dla osób z niepełnosprawnościami. Aplikacja w tym przypadku rozpatrywana jest indywidualnie.

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](https://www.kul.pl/files/1482/EPS_2021-2027.pdf). Wyjazdy w ramach programu są uwzględniane w ramach okresowej oceny pracowników.

## II. Akcja informacyjna i procedura naboru

Informacje na temat poszczególnych naborów będą dostępne na stronie programu [www.kul.pl/Erasmus](http://www.kul.pl/Erasmus), jako aktualność na platformie e-kul oraz rozesłane mailowo do wszystkich pracowników KUL i do koordynatorów programu Erasmus+.

## III. Kryteria uprawniające do ubiegania się o wyjazd

O wyjazd mogą ubiegać się nauczyciele akademicki, którzy:

- są pracownikami dydaktycznymi, badawczymi lub badawczo-dydaktycznymi KUL zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę;
- 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;
- Wyjazdy na konferencje i seminaria nie są możliwe.
- ubiegają się o wyjazd do uczelni, z którą KUL podpisał umowę międzyinstytucjonalną (Interinstitutional Agreement - IIA).
- W ramach jednego projektu pracownik może ubiegać się o nie więcej niż trzy wyjazdy dydaktyczne lub dydaktyczno-szkoleniowe do trzech różnych jednostek zagranicznych, w miarę dostępności środków.
- Dopuszczalne jest odbycie maksymalnie trzech mobilności pod rząd w tej samej jednostce zagranicznej w kolejnych następujących po sobie latach akademickich.

## IV. Wymagane dokumenty aplikacyjne

1. formularz zgłoszeniowy z kompletem wymaganych oryginalnych podpisów;
2. Indywidualny Program Szkolenia (Mobility Agreement) podpisany przez trzy strony (przez jednostkę zagraniczną w formie skanu lub podpisu elektronicznego);
3. zaświadczenie/certyfikat o znajomości danego języka obcego lub oświadczenie pracownika o znajomości języka na poziomie pozwalającym na udział w szkoleniu

Nabór prowadzony jest w trybie ciągłym przez cały rok akademicki, do momentu wyczerpania środków finansowych w projekcie. Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w oryginale w Sekcji Mobilności Akademickiej DWZ (pok. Konwikt 79).



## V. Kryteria selekcji kandydatów

Przyjęcie aplikacji odbywa się na podstawie złożenia kompletu poprawnie wypełnionych i podpisanych dokumentów.

Jednostką koordynującą proces kwalifikacji pracowników na wyjazdy w ramach programu Erasmus+ jest Sekcja Mobilności Akademickiej Działu Współpracy z Zagranicą KUL.

Kwalifikacji aplikacji dokonuje Komisja ds. międzynarodowej mobilności akademickiej. Decyzję o zakwalifikowaniu kandydatów podejmuje Prorektor ds. studentów, doktorantów i rozwoju w oparciu o rekomendację Komisji ds. międzynarodowej mobilności akademickiej.

## VI. Rozliczenie mobilności

Pracownik zobowiązany jest do rozliczenia swojej mobilności w ciągu 14 dni od daty powrotu, co oznacza złożenie w Sekcji Mobilności Akademickiej następujących dokumentów:

1. Potwierdzenia pobytu (Confirmation of Stay) z oryginalnym podpisem i pieczęcią jednostki przyjmującej;
2. Sprawozdania z wyjazdu z podpisem uczestnika i bezpośredniego przełożonego;
3. Wypełnionej delegacji;
4. W przypadku osób korzystających z dofinansowania green travel – dodatkową dokumentację podróży uprawniającą do zwiększenia stawki.

Zachęcamy Państwa do dołączenia krótkiego tekstu ze zdjęciami z opisem przebiegu i rezultatów mobilności.

Szczegółowe informacje można uzyskać u koordynator uczelnianej programu Erasmus+ w Sekcji Mobilności Akademickiej DWZ (pok. Konwikt 80), Marii Moroniak, tel. 81 445 41 85, e-mail: [maria.moroniak@kul.pl](mailto:maria.moroniak@kul.pl).

Koordinator Uczelniany  
Programu Erasmus+  
*Maria Moroniak*  
mgr Maria Moroniak

PROREKTOR  
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego  
Jana Pawła II  
*B. Piskorska*  
dr hab. Beata Piskorska, prof. KUL