



ZASADY KWALIFIKACJI I REALIZACJI WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW Kraje niestowarzyszone z Programem

Erasmus+ Mobilność studentów i pracowników instytucji szkolnictwa wyższego wspierana przez fundusze polityki zewnętrznej (KA171-HED) na lata 2024-2026
Projekt 2024-1-PL01-KA171-HED-000237737

I. Ogólne warunki wyjazdów

1. Wyjazdy nauczycieli akademickich mogą być realizowane wyłącznie do uczelni z krajów trzecich niestowarzyszonych z Programem, z którymi KUL posiada podpisaną umowę międzyinstytucjonalną w ramach programu Erasmus+ KA171 przewidującą wymianę nauczycieli akademickich w ramach określonej w umowie dziedziny (<https://www.kul.pl/erasmus-z-krajami-partnerskimi-spoza-eu,17549.html>)
2. Pobyt i podróż pracownika w uczelni partnerskiej muszą być zrealizowane w ramach czasowych trwania projektu, z którego finansowana jest mobilność.
Wymagana długość wyjazdu to 5 dni roboczych pobytu oraz 2 dni podróży przeznaczone na dojazd i powrót (tj. 5+2). Dofinansowanie jest przyznawane na pobyt oraz podróż według stawek określonych w pkt. 8.
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 (mającym na celu rozwijanie kompetencji dydaktycznych, np. *job shadowing*, obserwacja zajęć lub rozwijanie umiejętności w zakresie opracowywania programów nauczania, z wyłączeniem konferencji, kongresów oraz kursów/szkoleń językowych), to minimalna wymagana liczba godzin dydaktycznych jest zmniejszona do 4 tygodniowo i uzupełniona min. 4 godzinami szkolenia.
4. Celem wyjazdu pracownika niebędącego nauczycielem akademickim jest odbycie szkolenia, którego program obejmuje 5 dni roboczych pobytu.
5. Przed wyjazdem pracownik uzgadnia program pobytu z uniwersytetem partnerskim.
6. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd zostanie sporządzona umowa.
7. Przekazanie dofinansowania pracownikowi uczelni może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez pracownika wszystkich warunków umowy.
8. Wysokości stawek dofinansowania
 - a) wysokość dofinansowania na pobyt (wsparcie indywidualne): 1330 EUR (stypendium obejmuje czas trwania mobilności włącznie z podróżą – 7 dni)
 - b) wysokość stawek dofinansowania na podróż z zastosowaniem ryczałtowych stawek jednostkowych (wg kalkulatora odległości obowiązującego w programie Erasmus+):



Kraj docelowy	Ryczałt - koszty podróży w obie strony
ALBANIA	309 EUR
GRUZJA	
MOŁDAWIA	
BOŚNIA i HERCEGOWINA	
ARMENIA	395 EUR
LIBAN	
KENIA	1188 EUR
USA (University of Massachusetts Boston, Salem State University)	1188 EUR
USA (Delta State University)	1735 EUR
ARGENTYNA	

9. Stypendium przeznaczone jest na pokrycie kosztów związanych z podróżą i pobytem w uczelni partnerskiej, ma charakter dofinansowania i może, ale nie musi pokrywać pełnych kosztów wyjazdu.

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

11. 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>).

II. Akcja informacyjna i procedura naboru

Informacje na temat poszczególnych naborów będą dostępne na stronie [KUL - Erasmus+ z krajami trzecimi niestowarzyszonymi z Programem \(spoza UE\)](#), jako aktualność na platformie e-KUL oraz rozesłane mailowo do wszystkich pracowników KUL i do koordynatorów programu Erasmus+.

W przypadku dostępności środków przewiduje się nabory dodatkowe lub nabór w trybie ciągłym do limitu dostępności środków.

III. Kryteria uprawniające do ubiegania się o dofinansowanie

1. O wyjazd w ramach wyznaczonego w umowie między KUL a partnerem obszaru współpracy 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;
- ubiegają się o wyjazd do uczelni, z którą KUL podpisał umowę międzyinstytucjonalną w danym projekcie.



2. O wyjazd mogą ubiegać się pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, których zakres obowiązków obejmuje bezpośredni i czynny udział w obsłudze procesu umiędzynarodowienia, którzy:

- są zatrudnieni na KUL 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 szkolenia jest zbieżny z tematem prowadzonych badań.

3. Wyjazdy na konferencje i seminaria nie są uprawnione.

4. W ramach jednego naboru pracownik może złożyć jedną aplikację.

IV. Wymagane dokumenty

1. Mobility Agreement z podpisami wszystkich stron na jednym egzemplarzu
2. zaświadczenie/certyfikat o znajomości danego języka obcego wskazanego w umowie między uczelniami lub oświadczenie pracownika o znajomości tegoż języka na poziomie pozwalającym na przeprowadzenie zajęć/odbycie szkolenia (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)
3. *(tylko w przypadku pracowników ubiegających się o wyjazd w ramach kierunku studiów, na którym prowadzą zajęcia, ale nie są na nim zatrudnieni)* – zaświadczenie z sekretariatu Instytutu o prowadzeniu zajęć na tym kierunku studiów

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w oryginale w Sekcji Mobilności Akademickiej DWM (pok. Konwikt 77)

V. Kryteria selekcji kandydatów

1. Preselekcji kandydatów dokonuje uniwersytet partnerski na podstawie nadesłanego przez DWM Mobility Agreement. W przypadku niewyznaczenia kandydata z KUL przez jednostkę zagraniczną, pierwszeństwo w uzyskaniu dofinansowania mają osoby, które inicjowały współpracę z danym uniwersytetem.
2. Po preselekcji przyjęcie aplikacji odbywa się na podstawie złożenia kompletu poprawnie wypełnionych i podpisanych dokumentów.
3. Jednostką koordynującą proces kwalifikacji pracowników na wyjazdy w ramach programu Erasmus+ jest Sekcja Mobilności Akademickiej Działu Współpracy Międzynarodowej KUL.
4. Kwalifikacji aplikacji dokonuje Komisja ds. międzynarodowej mobilności akademickiej. Decyzję o zakwalifikowaniu kandydatów podejmuje Prorektor ds. studentów i umiędzynarodowienia w oparciu o rekomendację Komisji.



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.

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 DWM (pok. Konwikt 80), Marii Moroniak, tel. 81 445 41 85, e-mail: maria.moroniak@kul.pl.

Koordinator Uczelniany

Programu Erasmus+

Maria Moroniak
mgr Maria Moroniak

Z upoważnienia Rektora KUL

ks dr hab. Piotr Wiśniewski, prof. KUL

PROREKTOR