



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

*Erasmus+  
Mobilność studentów i pracowników uczelni  
między krajami programu (2025-KA131-HED)*

**I. Ogólne warunki wyjazdów**

1. Wyjazdy nauczycieli akademickich mogą być realizowane do uczelni z 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.

Kraje uprawnione do udziału w programie to kraje członkowskie UE oraz kraje stowarzyszone z programem: Islandia, Liechtenstein, Norwegia, Macedonia Północna, Serbia, Turcja.

Wyjazdy do kraju zamieszkania pracownika nie są uprawnione.

Za specjalną zgodą Prorektor ds. studentów i umiędzynarodowienia możliwe jest aplikowanie o wyjazdy do krajów partnerskich regionów uprawnionych do realizacji programu do limitu określonego w umowie finansowej realizowanego projektu. Katalog krajów uprawnionych:

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/programme-guide/part-a/eligible-countries>

2. Pobyt nauczyciela akademickiego w uczelni lub instytucji przyjmującej musi być zrealizowany **od 01.12.2025 do 30.09.2026**, z **wyłączeniem lipca i sierpnia**. Wymagana długość wyjazdu to 2 do 5 dni roboczych pobytu. Na kwotę stypendium składa się wsparcie indywidualne przyznawane na 2 do 5 dni pobytu według stawek określonych w pkt. 6 oraz kwota dofinansowania na podróż, która jest przyznawana według stawek ryczałtowych, określonych według oficjalnego kalkulatora odległości Komisji Europejskiej. Sposób obliczania ostatecznej kwoty stypendium określony jest w pkt. 1. 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 (dla nauczyciela to m. in. obserwacja prowadzenia zajęć, nabywanie umiejętności w zakresie opracowywania programów nauczania, wymiana dobrej praktyki w zakresie metodyki i dydaktyki; z **wyłączeniem konferencji/kongresów, kursów i szkoleń językowych**), to minimalna wymagana liczba godzin dydaktycznych jest zmniejszona do 4 i uzupełniona przynajmniej 4 godzinami szkolenia powiązanego tematycznie z działalnością nauczyciela na KUL. Podział na dydaktykę i szkolenie musi być wyraźnie zawarty w programie nauczania.

Nauczyciel zobowiązany jest przed aplikowaniem uzgodnić z uczelnią wysyłającą i uczelnią przyjmującą program zajęć w jednostce przyjmującej i zawrzeć 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 2024 przy wyjazdach trwających nie dłużej niż 14 dni |
|---|--|
| <b>Grupa 1</b> – Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy oraz kraje niestowarzyszone z programem z regionu 13 (Andora, Monako, San Marino, Watykan) i 14 (Szwajcaria, Wielka Brytania, Wyspy Owcze) | 190 €  |
| <b>Grupa 2</b> – Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia   | 170 €  |
| <b>Grupa 3</b> – Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Polska, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry   | 148 €  |

Stawka dla pracowników uczelni wyjeżdżających do uczelni w krajach partnerskich wynosi 190 euro.

### 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          | ryczałt - podróż standardowa | ryczałt – green travel*<br><small>* podróż z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu takich jak autobus, pociąg lub wspólne korzystanie z samochodu</small> |
|--------------------|------------------------------|---|
| od 10 do 99 km     | 28 € na uczestnika           | 56 € na uczestnika  |
| od 100 do 499 km   | 211 € na uczestnika          | 285 € na uczestnika   |
| od 500 do 1999 km  | 309 € na uczestnika          | 417 € na uczestnika   |
| od 2000 do 2999 km | 395 € na uczestnika          | 535 € na uczestnika   |
| od 3000 do 3999 km | 580 € na uczestnika          | 785 € na uczestnika   |
| od 4000 do 7999 km | 1188 € na uczestnika         | 1188 € na uczestnika  |
| 8000 km lub więcej | 1735 € na uczestnika         | 1735 € na uczestnika  |

Uwaga! Kwoty z kolumn „podróż standardowa” i „green travel” nie sumuje się.

W przypadku podróży na dystansie do 499 km, zalecane jest korzystanie z niskoemisyjnych środków transportu.

**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 łącznie z dniami 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. Wymogi dotyczą podróży w obie strony.

Warunkiem rozliczenia *green travel* jest przedstawienie dokumentów potwierdzających podróże (biletów 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. W celu uniknięcia podwójnego finansowania, pracownik nie może ubiegać się o inne dofinansowanie z funduszy Unii Europejskiej na pokrycie tych samych kosztów związanych z wyjazdem.

11. Osoby 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

1. Informacje na temat poszczególnych naborów będą dostępne na stronie [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+.

2. Wyznaczają się następujące terminy naborów:

I nabór: 27.10.2025 – 17.11.2025 z możliwością realizacji mobilności od 01.12.2025 do 30.09.2026

II nabór: 02.02.2026 – 02.03.2026 z możliwością realizacji mobilności od 23.03.2026 do 30.09.2026

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

## III. Kryteria uprawniające do ubiegania się o wyjazd

1. 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;



- ubiegają się o wyjazd do uczelni, z którą KUL podpisał umowę międzyinstytucjonalną (*Interinstitutional Agreement - IIA*).

## 2. Wyjazdy na konferencje i seminaria nie są uprawnione.

3. W ramach jednego roku akademickiego pracownik może ubiegać się o **nie więcej niż 2 wyjazdy dydaktyczne (STA), w tym 1 wyjazd dydaktyczno-szkoleniowy**, do różnych jednostek zagranicznych, w miarę dostępności środków. Wyjazd do tej samej jednostki zagranicznej jest możliwy w odstępie 3 lat akademickich.

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

### IV. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

1. formularz zgłoszeniowy z kompletem wymaganych oryginalnych podpisów;
2. Indywidualny Program Nauczania (*Mobility Agreement*) podpisany przez trzy strony na jednym egzemplarzu (przez jednostkę zagraniczną w formie skanu lub podpisu elektronicznego);
3. **dotychczasowym atutem podczas selekcji jest** zaświadczenie lub certyfikat znajomości danego języka obcego na poziomie przynajmniej B2 lub zaświadczenie o prowadzeniu zajęć w języku obcym w poprzednim lub bieżącym roku akademickim. *Nie dotyczy to cudzoziemców dla których wskazany w aplikacji język odbycia mobilności jest językiem ojczystym.*

Każdy pracownik zobowiązany jest do posiadania na czas wyjazdu ważnej karty EKUZ.

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

### V. Kryteria selekcji kandydatów

1. Przyjęcie aplikacji odbywa się na podstawie złożenia kompletu poprawnie wypełnionych i podpisanych dokumentów.
2. Jednostką koordynującą proces kwalifikacji pracowników na wyjazdy w ramach programu Erasmus+ jest Sekcja Mobilności Akademickiej Działu Współpracy Międzynarodowej KUL.
3. Kwalifikacji aplikacji dokonuje Komisja ds. międzynarodowej mobilności akademickiej. Decyzję o zakwalifikowaniu kandydatów podejmuje Prorektor ds. studentów i umiędzynarodowienia w oparciu o rekomendację Komisji.



4. Dodatkowe kryteria oceny wniosku:

| Kryterium  | Liczba punktów   |
|--|--|
| Liczba zrealizowanych mobilności dydaktycznych od 01.10.2022 r.  | od 6 do 4 wyjazdów – 0<br>od 3 do 2 wyjazdów – 1<br>1 wyjazd – 2<br>0 wyjazdów – 3 |
| Wybór instytucji innej niż w latach poprzednich, począwszy od 01.10.2022   | 0-1  |
| Zaświadczenie językowe/certyfikat na poziomie B2/zaświadczenie o prowadzeniu zajęć w języku angielskim w roku poprzednim lub bieżącym          | 0 lub 3  |
| Ocena potencjału wyjazdu - współpraca z uniwersytetami zagranicznymi o wysokim wskaźniku umiędzynarodowienia i rozwiniętym zapleczem badawczym | 0-2  |

#### 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 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* – deklaracji oraz dodatkowej dokumentacji podróży uprawniającej 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 DWM (pok. Konwikt 80), Marii Moroniak, tel. 81 445 41 85, e-mail: [maria.moroniak@kul.pl](mailto:maria.moroniak@kul.pl).

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

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