

Zasady rekrutacji i finansowania wyjazdów pracowników ERASMUS+

w roku akademickim 2019/2020

1. Pracownik zakwalifikowany na wyjazd w programie ERASMUS+ musi być pracownikiem uczelni wysyłającej. Podstawą zatrudnienia powinna być umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna. Uczelnia może zdecydować o preferencyjnym traktowaniu pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
2. Celem wyjazdu pracownika w programie ERASMUS+ może być:
 - a) prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej (nauczyciel akademicki uczelni wysyłającej) – wyjazd typu STA
 - b) udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w uczelni macierzystej – wyjazd typu STT.
3. Podstawą kwalifikacji pracownika na wyjazd w programie ERASMUS+ jest ocena „Indywidualnego programu nauczania” (Individual Teaching Programme) – wyjazd typu STA/ „Indywidualnego programu szkolenia/ Indywidualnego planu pracy” (Individual Work Programme) – wyjazd typu STT, który jest uzgodniony z instytucją przyjmującą. „Indywidualny program nauczania” określa: zakładane cele nauczania, zawartość programu zajęć oraz oczekiwane rezultaty. Indywidualny program szkolenia/plan pracy określa: zakładane cele i oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia oraz harmonogram pracy i zadania pracownika.
4. Pobyt pracownika w uczelni partnerskiej/ instytucji przyjmującej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie pomiędzy 1.06.2019-30.09.2020
5. Podczas jednego wyjazdu typu STA nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni przyjmującej. Zaleca się, aby pobyt nauczyciela akademickiego na wyjeździe typu STA trwał co najmniej 5 dni roboczych. Krótsze pobyty są dopuszczalne w uzasadnionych wypadkach. Maksymalny czas trwania wyjazdu typu STA to 6 tygodni.
6. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w programie ERASMUS+ zostanie sporządzona pisemna umowa.
8. Informacje o prowadzonym naborze na wyjazdy w roku akademickim 2019/2020 dostępne są na bieżąco na stronie www.ksw.wloclawek.pl, u koordynatora programu ERASMUS+ oraz w trakcie spotkań informacyjnych dla wykładowców.

Zasady finansowania wyjazdów pracowników dydaktycznych i administracyjnych

Zasady finansowania wyjazdów pracowników (nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) oraz wyjazdów pracowników administracyjnych w celach szkoleniowych (STT))

1. Środki finansowe dla uczelni na wypłatę stypendiów dla pracowników uczelni zostały obliczone na podstawie „Zasad alokacji środków finansowych przeznaczonych na realizację działań zdecentralizowanych w roku akademickim 2019/2020”

2. Środki finansowe przyznane w kategorii STA mogą być przeznaczone jedynie na wypłatę stypendiów dla nauczycieli akademickich zakwalifikowanych na wyjazd do uczelni partnerskiej w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych.

3. Środki finansowe przyznane w kategorii STT mogą być przeznaczone jedynie na wypłatę stypendiów dla pracowników uczelni wyjeżdżających w celach szkoleniowych.

4. Przekazanie stypendium pracownikowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy. Stypendium powinno być wypłacone w sposób uzgodniony pomiędzy stronami.

5. Potwierdzenie prawidłowego wydatkowania i wypłacenia stypendium pracownikowi przez uczelnię stanowią następujące dokumenty:

a) umowa pomiędzy uczelnią a pracownikiem;

b) „Indywidualny program nauczania” w przypadku wyjazdu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych i/lub „Indywidualny program szkolenia”/„Indywidualny plan pracy” w przypadku wyjazdu w celach szkoleniowych;

c) dokument potwierdzający pobyt w uczelni przyjmującej określający czas pobytu oraz liczbę zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych (dotyczy wyjazdu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych) lub dokument potwierdzający czas pobytu w instytucji przyjmującej i zrealizowanie programu szkolenia (dotyczy wyjazdu w celach szkoleniowych);

e) sprawozdanie pracownika z pobytu w uczelni/instytucji przyjmującej według wzoru i w formie wymaganej przez uczelnię;

f) w przypadku wypłaty stypendium na koszty podróży – kopia biletu lub faktura za bilet, lub w wypadku podróży pracownika własnym samochodem oświadczenie pracownika o odbyciu podróży samochodem wraz z informacją o terminie przekroczenia granicy (oświadczenie woli podpisane przez pracownika);

6. Ogólna kwota stypendium musi być wyrażona w euro. Przyznane i wypłacone pracownikowi stypendium musi być liczbą całkowitą i nie może przekroczyć limitów określonych w umowie NA-uczelnia.

7. Koszty przelewów bankowych ponosi uczelnia.

8. Jakie kryteria trzeba spełnić?

Przy wyborze kandydatów brane są pod uwagę dwa podstawowe kryteria:

- kompetencje językowe,
- doświadczenie zawodowe.

Warunkiem zakwalifikowania na wyjazd jest akceptacja „Indywidualnego programu nauczania” przez uczelnie macierzystą i przyjmującą. W programie należy przedstawić cele, zawartość i oczekiwane rezultaty planowanych zajęć dla studentów.

Wśród kandydatów spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe pierwszeństwo mają osoby wyjeżdżające po raz pierwszy. Preferencyjnie będą traktowani pracownicy etatowi uczelni. Pracownicy mogą wielokrotnie wyjeżdżać w ramach programu ERASMUS+.

Wyjazd pracownika dydaktycznego zatwierdza Rektor KSW we Włocławku na wniosek Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus po uzyskaniu opinii Dziekana i/lub Dyrektora Instytutu.

Kraje należące do danej grupy	Dzienna stawka stypendium w euro przy wyjazdach trwających nie dłużej niż 14 dni
Grupa 1 – Dania, Irlandia, Islandia, Finlandia, Szwecja, Wielka Brytania, Norwegia, Lichtenstein, Luksemburg	180
Grupa 2 – Austria, Belgia, , Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	160
Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, FYROM, Litwa, Lotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry, Polska	140

Ryczałt na koszty podróży:

W ramach przyznanego przez NA dofinansowania Beneficjent będzie mógł wypłacać pracownikom ryczałt na koszty podróży. Kwota ryczałtu jest uzależniona od odległości między miejscem rozpoczęcia podróży a miejscem docelowym (pod uwagę należy wziąć odległość podróży w jedną stronę, aby obliczyć kwotę ryczałtu należną za podróż w obie strony). Do obliczenia odległości Beneficjent jest zobowiązany stosować kalkulator odległości opracowany przez KE i udostępniony na stronie programu Erasmus+:
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

Stawka ryczałtu na koszty podróży:

od 100 do 499 km - 180 EUR
od 500 do 1999 km - 275 EUR
od 2000 do 2999 km - 360 EUR
od 3000 do 3999 km - 530 EUR
od 4000 do 7999 km - 820 EUR
powyżej 7999 km - 1500 EUR

Zasady zatwierdził JM Rektor KSW we Włocławku

REKTOR

dr hab. Stanisław Kurikowski
prof. nadzw.

Włocławek, 04.06.2019