



**Uchwała Nr 6/25  
Senatu KSW**

**z dnia 04 czerwca 2025 r.**

**w sprawie wprowadzenia „Regulaminu kwalifikacji pracowników na wyjazdy w celach szkoleniowych (STT) w ramach projektu nr 2023-1-PL01-KA131-HED-000124007 Programu Erasmus+ w Kujawskiej Szkole Wyższej we Włocławku”**

Na podstawie § 14 pkt.3 ust. 33 Statutu Kujawskiej Szkoły Wyższej we Włocławku oraz w związku z realizacją projektu nr 2023-1-PL01-KA131-HED-000124007 w ramach Programu Erasmus+, Senat uchwała, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się „Regulamin kwalifikacji pracowników na wyjazdy w celach szkoleniowych (STT) w ramach projektu nr 2023-1-PL01-KA131-HED-000124007 Programu Erasmus+ w Kujawskiej Szkole Wyższej we Włocławku”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Celem regulaminu jest określenie zasad i procedury rekrutacji oraz kwalifikacji pracowników Kujawskiej Szkoły Wyższej we Włocławku na wyjazdy szkoleniowe (Staff Mobility for Training – STT) realizowane w ramach Programu Erasmus+.

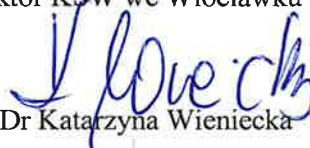
**§ 3**

Za wdrożenie i realizację regulaminu odpowiedzialny jest Koordynator ds. współpracy międzynarodowej.

**§4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Senatu  
Rektor KSW we Włocławku

  
Dr Katarzyna Wieniecka



**Regulamin kwalifikacji pracowników  
na wyjazdy w celach szkoleniowych (STT)  
w ramach projektu z 2023 roku o numerze nr 2023-1-PL01-KA131-HED-000124007  
Programu Erasmus+ w Kujawskiej Szkole Wyższej we Włocławku**

§ 1

1. Regulamin określa zasady realizacji przez Kujawską Szkołę Wyższą we Włocławku (zwaną dalej KSW) Programu Erasmus+ (zwany dalej Programem) w zakresie mobilności pracowników.
2. Zobowiązania KSW wynikające z realizacji Programu, o którym mowa w ust. 1 określone są w umowie o dofinansowanie podpisanej pomiędzy KSW a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji (zwanej dalej FRSE) pełniącą rolę Narodowej Agencji Programu Erasmus+ w Polsce.
3. Celem realizacji Programu w KSW w zakresie mobilności pracowników jest doskonalenie kompetencji Uczestników biorących udział w Programie.

§ 2

1. KSW uczestniczy w jednej akcji Programu związanej z mobilnością pracowników w sektorze szkolnictwa wyższego tj.: KA131-HED-Mobilność studentów i pracowników instytucji szkolnictwa wyższego umożliwiając pracownikom wyjazdy w celach szkoleniowych (zwane dalej STT).
2. Celem wyjazdu typu STT jest udział w szkoleniu w organizacji przyjmującej w kraju UE lub kraju stowarzyszonym z programem.

§ 3

1. O fundusze Erasmus typu STT mogą ubiegać się pracownicy KSW, przez których na potrzeby niniejszego Regulaminu rozumie się nauczycieli akademickich lub pracowników niebędących nauczycielami akademickimi związanych z KSW umową o pracę lub umową cywilnoprawną.
2. O fundusze Erasmus nie mogą ubiegać się pracownicy podczas pobytu na urlopie: wypoczynkowym, macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym, dla poratowania zdrowia, bezpłatnym oraz w trakcie nieobecności spowodowanej chorobą.
3. Stypendium Erasmus STT/KA131/2023 z funduszy Erasmus typu STT nie może zostać przyznane na uczestnictwo w konferencji, kongresie, sympozjum, itp.
4. Fundusze Erasmus typu STT zostaną rozdzielone na Stypendia Erasmus STT/KA131/2023 w następujący sposób: 50% dla nauczycieli akademickich i 50% dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi z zastrzeżeniem § 4 ust. 2. W przypadku braku kandydatów ubiegających się o mobilność z obu grup proporcja nie musi zostać zachowana.
5. Szkolenie może być realizowane w uczelni posiadającej Kartę Erasmus dla Szkolnictwa Wyższego (Erasmus Charter for Higher Education – ECHE) ważną w roku 2024/2025 lub w instytucji/ przedsiębiorstwie, zwanymi dalej instytucją zagraniczną.
6. Szkolenie nie może być realizowane w instytucji Unii Europejskiej, organizacji zarządzającej programami Unii Europejskiej ani w żadnej polskiej placówce.
7. Stypendium Erasmus STT/KA131/2023 może być przyznane na realizację mobilności trwających od 2 do 5 dni następujących po sobie.
8. Maksymalny czas trwania mobilności typu STT wynosi 2 miesiące, jednak ze względu na ograniczone możliwości finansowe fundusze będą przyznawane maksymalnie na okres do 6 dni (łącznie na udział w szkoleniu i podróż).
9. Na wniosek nauczyciela akademickiego mobilność STT może zostać zastąpiona mobilnością STA – w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych. W takim przypadku w odniesieniu do nauczycieli akademickich mobilność STA będzie korzystała z pierwszeństwa przed mobilnością STT.

§ 4

1. Kwalifikacja pracowników na wyjazdy w ramach Programu prowadzona jest w trybie konkursowym i ma charakter otwarty, tzn. wszyscy pracownicy KSW spełniający wymagania określone w § 3 ust. 1 mogą wziąć udział w rekrutacji.
2. Co do zasady jeden pracownik może złożyć jedno zgłoszenie na jedną mobilność typu STT zrealizowaną w okresie do 31 lipca 2025 r. W przypadku braku kandydatów ubiegających się o mobilność istnieje możliwość złożenia zgłoszenia na drugą mobilność. W takim przypadku § 3 ust. 4 Regulaminu nie znajduje zastosowania.

#### § 5

1. Każda kandydatura do stypendium Erasmus STT/KA131/2023 musi zostać zgłoszona na formularzu „Zgłoszenie kandydatury na wyjazd typu STT”, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Prawidłowo wypełniony i podpisany formularz „Zgłoszenie kandydatury na wyjazd typu STT”, należy przekazać w oryginale do biura rektora najpóźniej w terminie do dnia 7 marca 2025 r.
3. Wnioski niekompletne lub złożone na nieprawidłowych wzorach nie będą rozpatrywane.
4. Każde zgłoszenie spełniające wymagania formalne będzie niezwłocznie dopisywane do tworzonej przez koordynatora listy wyjazdów typu STT/KA131/2023.

#### § 6

1. Fundusze Erasmus STT/KA131/2023 będą przyznawane przez uczelnianą komisję Erasmus+ powołaną przez Rektora.
2. Przy kwalifikacji obowiązują następujące zasady pierwszeństwa:
  - 1) osoby, dla których będzie to pierwszy wyjazd w ramach programu Erasmus+;
  - 2) osoby, które są szczególnie zaangażowane w realizację programu Erasmus+ w KSW.
3. Komisja dokonuje oceny merytorycznej zgłoszenia na podstawie wypełnionego przez pracownika ubiegającego się o wyjazd zgłoszenia kandydatury na wyjazd typu STT. Przy ocenie merytorycznej zgłoszenia bierze się pod uwagę umotywowany przez pracownika cel szkolenia i jego przydatność w wykonywaniu obowiązków zawodowych.
4. Koordynator drogą mailową informuje osobę zainteresowaną o zakwalifikowaniu lub braku kwalifikacji na wyjazd. Informacja ta nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu art. 104 Kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Wniosek o ponowne rozpatrzenie zgłoszenia kandydatury na wyjazd typu STT przez uczelnianą komisję Erasmus+ należy składać do biura rektora w formie pisemnej w ciągu 7 dni od otrzymania informacji, o której mowa ust. 4.

#### § 7

1. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus+ zostanie podpisana umowa określająca zobowiązania stron.
2. Niezbędnymi dokumentami, których złożenia należy dokonać przed podpisaniem umowy finansowej są:
  - a. Mobility Agreement - Staff Mobility for Training w oryginale uzupełniony i zaakceptowany przez wszystkie zainteresowane strony (pracownika, instytucję wysyłającą i przyjmującą). W przypadku nieczytelnego podpisu uczelni zagranicznej wymagana jest imienna pieczęć osoby podpisującej dokument i/lub pieczęć uczelni.
  - b. ubezpieczenie zdrowotne - KL (karta EKUZ) oraz ubezpieczenie na czas podróży i pobytu za granicą w celu szkolenia. Ważność ubezpieczenia musi obejmować czas planowanej mobilności;
  - c. oświadczenie Green Travel (opcjonalnie) - w przypadku ubiegania się o dodatek z tytułu podróży zrównoważonymi środkami transportu (tzw. Green travel),
  - d. orzeczenie o Stopniu Niepełnosprawności (opcjonalnie)

#### § 8

1. Przekazanie 100% przyznanego dofinansowania nastąpi po podpisaniu indywidualnej umowy finansowej pomiędzy pracownikiem a KSW.
2. Rozpoczęcie mobilności bez uprzedniego zawarcia umowy finansowej skutkuje cofnięciem przyznanego dofinansowania i przesunięciem uwolnionych środków na mobilności osób z listy rezerwowej.

#### § 9

1. Pod koniec pobytu w zagranicznej instytucji naukowej pracownik zobowiązany jest uzyskać pisemne zaświadczenie o okresie pobytu tj. Certificate of Attendance.
2. Zaświadczenie powinno być sporządzone na papierze firmowym zagranicznej instytucji naukowej. Okres pobytu potwierdzony przez zagraniczną instytucję naukową musi być identyczny jak okres pobytu podany w porozumieniu o programie nauczania lub szkolenia (Mobility Agreement-Staff Mobility For Training) oraz w umowie finansowej.
3. Warunkiem rozliczenia wyjazdu jest uzupełnienie ankiety on-line (link do ankiety zostanie wysłany na adres mailowy uczestnika po zakończonej mobilności). W przypadku braku wypełnienia ankiety w terminie 7 dni od dnia zakończenia mobilności KSW uprawnione będzie do żądania zwrotu wypłaconych środków od pracownika.

#### § 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem 04.06.2025 r.

**Zgłoszenie kandydatury na wyjazd typu STT  
w Kujawskiej Szkole Wyższej we Włocławku**

Imię i nazwisko .....

Data i miejsce urodzenia: .....

PESEL:.....

Obywatelstwo:.....

Tel. kontaktowy:.....

Adres zamieszkania:.....

E-mail służbowy: .....

Staż pracy w KSW:.....

Wydział/Jednostka organizacyjna .....

Kraj, instytucja przyjmująca: .....

Planowana data wyjazdu: .....

Planowana data powrotu: .....

Tematyka szkolenia: .....

Wypełnia pracownik zgłaszający udział w szkoleniu innym niż odbycie kursu nauki języka obcego:

Potwierdzam swoją znajomość języka obcego na poziomie (proszę podać język i poziom):

.....

Czy jest to pierwszy wyjazd w celu udziału w szkoleniu w ramach Programu Erasmus+ (STT):

TAK/NIE (*proszę zakreślić właściwe*)

Uzasadnienie wyjazdu (z uwzględnieniem celu szkolenia i jego przydatności w wykonywaniu obowiązków zawodowych)





**Regulamin kwalifikacji pracowników  
na wyjazdy w celach szkoleniowych (STT)  
w ramach projektu z 2023 roku o numerze nr 2023-1-PL01-KA131-HED-000124007  
Programu Erasmus+ w Kujawskiej Szkole Wyższej we Włocławku**

§ 1

1. Regulamin określa zasady realizacji przez Kujawską Szkołę Wyższą we Włocławku (zwaną dalej KSW) Programu Erasmus+ (zwany dalej Programem) w zakresie mobilności pracowników.
2. Zobowiązania KSW wynikające z realizacji Programu, o którym mowa w ust. 1 określone są w umowie o dofinansowanie podpisanej pomiędzy KSW a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji (zwanej dalej FRSE) pełniącą rolę Narodowej Agencji Programu Erasmus+ w Polsce.
3. Celem realizacji Programu w KSW w zakresie mobilności pracowników jest doskonalenie kompetencji Uczestników biorących udział w Programie.

§ 2

1. KSW uczestniczy w jednej akcji Programu związanej z mobilnością pracowników w sektorze szkolnictwa wyższego tj.: KA131-HED-Mobilność studentów i pracowników instytucji szkolnictwa wyższego umożliwiając pracownikom wyjazdy w celach szkoleniowych (zwane dalej STT).
2. Celem wyjazdu typu STT jest udział w szkoleniu w organizacji przyjmującej w kraju UE lub kraju stowarzyszonym z programem.

§ 3

1. O fundusze Erasmus typu STT mogą ubiegać się pracownicy KSW, przez których na potrzeby niniejszego Regulaminu rozumie się nauczycieli akademickich lub pracowników niebędących nauczycielami akademickimi związanych z KSW umową o pracę lub umową cywilnoprawną.
2. O fundusze Erasmus nie mogą ubiegać się pracownicy podczas pobytu na urlopie: wypoczynkowym, macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym, dla poratowania zdrowia, bezpłatnym oraz w trakcie nieobecności spowodowanej chorobą.
3. Stypendium Erasmus STT/KA131/2023 z funduszy Erasmus typu STT nie może zostać przyznane na uczestnictwo w konferencji, kongresie, sympozjum, itp.
4. Fundusze Erasmus typu STT zostaną rozdzielone na Stypendia Erasmus STT/KA131/2023 w następujący sposób: 50% dla nauczycieli akademickich i 50% dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi z zastrzeżeniem § 4 ust. 2. W przypadku braku kandydatów ubiegających się o mobilność z obu grup proporcja nie musi zostać zachowana.
5. Szkolenie może być realizowane w uczelni posiadającej Kartę Erasmus dla Szkolnictwa Wyższego (Erasmus Charter for Higher Education – ECHE) ważną w roku 2024/2025 lub w instytucji/ przedsiębiorstwie, zwanymi dalej instytucją zagraniczną.
6. Szkolenie nie może być realizowane w instytucji Unii Europejskiej, organizacji zarządzającej programami Unii Europejskiej ani w żadnej polskiej placówce.
7. Stypendium Erasmus STT/KA131/2023 może być przyznane na realizację mobilności trwających od 2 do 5 dni następujących po sobie.
8. Maksymalny czas trwania mobilności typu STT wynosi 2 miesiące, jednak ze względu na ograniczone możliwości finansowe fundusze będą przyznawane maksymalnie na okres do 6 dni (łącznie na udział w szkoleniu i podróż).
9. Na wniosek nauczyciela akademickiego mobilność STT może zostać zastąpiona mobilnością STA – w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych. W takim przypadku w odniesieniu do nauczycieli akademickich mobilność STA będzie korzystała z pierwszeństwa przed mobilnością STT.

§ 4

1. Kwalifikacja pracowników na wyjazdy w ramach Programu prowadzona jest w trybie konkursowym i ma charakter otwarty, tzn. wszyscy pracownicy KSW spełniający wymagania określone w § 3 ust. 1 mogą wziąć udział w rekrutacji.
2. Co do zasady jeden pracownik może złożyć jedno zgłoszenie na jedną mobilność typu STT zrealizowaną w okresie do 31 lipca 2025 r. W przypadku braku kandydatów ubiegających się o mobilność istnieje możliwość złożenia zgłoszenia na drugą mobilność. W takim przypadku § 3 ust. 4 Regulaminu nie znajduje zastosowania.

#### § 5

1. Każda kandydatura do stypendium Erasmus STT/KA131/2023 musi zostać zgłoszona na formularzu „Zgłoszenie kandydatury na wyjazd typu STT”, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Prawidłowo wypełniony i podpisany formularz „Zgłoszenie kandydatury na wyjazd typu STT”, należy przekazać w oryginale do biura rektora najpóźniej w terminie do dnia 7 marca 2025 r.
3. Wnioski niekompletne lub złożone na nieprawidłowych wzorach nie będą rozpatrywane.
4. Każde zgłoszenie spełniające wymagania formalne będzie niezwłocznie dopisywane do tworzonej przez koordynatora listy wyjazdów typu STT/KA131/2023.

#### § 6

1. Fundusze Erasmus STT/KA131/2023 będą przyznawane przez uczelnianą komisję Erasmus+ powołaną przez Rektora.
2. Przy kwalifikacji obowiązują następujące zasady pierwszeństwa:
  - 1) osoby, dla których będzie to pierwszy wyjazd w ramach programu Erasmus+;
  - 2) osoby, które są szczególnie zaangażowane w realizację programu Erasmus+ w KSW.
3. Komisja dokonuje oceny merytorycznej zgłoszenia na podstawie wypełnionego przez pracownika ubiegającego się o wyjazd zgłoszenia kandydatury na wyjazd typu STT. Przy ocenie merytorycznej zgłoszenia bierze się pod uwagę umotywowany przez pracownika cel szkolenia i jego przydatność w wykonywaniu obowiązków zawodowych.
4. Koordynator drogą mailową informuje osobę zainteresowaną o zakwalifikowaniu lub braku kwalifikacji na wyjazd. Informacja ta nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu art. 104 Kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Wniosek o ponowne rozpatrzenie zgłoszenia kandydatury na wyjazd typu STT przez uczelnianą komisję Erasmus+ należy składać do biura rektora w formie pisemnej w ciągu 7 dni od otrzymania informacji, o której mowa ust. 4.

#### § 7

1. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus+ zostanie podpisana umowa określająca zobowiązania stron.
2. Niezbędnymi dokumentami, których złożenia należy dokonać przed podpisaniem umowy finansowej są:
  - a. Mobility Agreement - Staff Mobility for Training w oryginale uzupełniony i zaakceptowany przez wszystkie zainteresowane strony (pracownika, instytucję wysyłającą i przyjmującą). W przypadku nieczytelnego podpisu uczelni zagranicznej wymagana jest imienna pieczęć osoby podpisującej dokument i/lub pieczęć uczelni.
  - b. ubezpieczenie zdrowotne - KL (karta EKUZ) oraz ubezpieczenie na czas podróży i pobytu za granicą w celu szkolenia. Ważność ubezpieczenia musi obejmować czas planowanej mobilności;
  - c. oświadczenie Green Travel (opcjonalnie) - w przypadku ubiegania się o dodatek z tytułu podróży zrównoważonymi środkami transportu (tzw. Green travel),
  - d. orzeczenie o Stopniu Niepełnosprawności (opcjonalnie)

#### § 8

1. Przekazanie 100% przyznanego dofinansowania nastąpi po podpisaniu indywidualnej umowy finansowej pomiędzy pracownikiem a KSW.
2. Rozpoczęcie mobilności bez uprzedniego zawarcia umowy finansowej skutkuje cofnięciem przyznanego dofinansowania i przesunięciem uwolnionych środków na mobilności osób z listy rezerwowej.

#### § 9

1. Pod koniec pobytu w zagranicznej instytucji naukowej pracownik zobowiązany jest uzyskać pisemne zaświadczenie o okresie pobytu tj. Certificate of Attendance.
2. Zaświadczenie powinno być sporządzone na papierze firmowym zagranicznej instytucji naukowej. Okres pobytu potwierdzony przez zagraniczną instytucję naukową musi być identyczny jak okres pobytu podany w porozumieniu o programie nauczania lub szkolenia (Mobility Agreement-Staff Mobility For Training) oraz w umowie finansowej.
3. Warunkiem rozliczenia wyjazdu jest uzupełnienie ankiety on-line (link do ankiety zostanie wysłany na adres mailowy uczestnika po zakończonej mobilności). W przypadku braku wypełnienia ankiety w terminie 7 dni od dnia zakończenia mobilności KSW uprawnione będzie do żądania zwrotu wypłaconych środków od pracownika.

#### § 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem .....

## Zgłoszenie kandydatury na wyjazd typu STT w Kujawskiej Szkole Wyższej we Włocławku

Imię i nazwisko .....

Data i miejsce urodzenia: .....

PESEL:.....

Obywatelstwo:.....

Tel. kontaktowy:.....

Adres zamieszkania:.....

E-mail służbowy: .....

Staż pracy w KSW:.....

Wydział/Jednostka organizacyjna .....

Kraj, instytucja przyjmująca: .....

Planowana data wyjazdu: .....

Planowana data powrotu: .....

Tematyka szkolenia: .....

Wypełnia pracownik zgłaszający udział w szkoleniu innym niż odbycie kursu nauki języka obcego:

Potwierdzam swoją znajomość języka obcego na poziomie (proszę podać język i poziom):

.....

Czy jest to pierwszy wyjazd w celu udziału w szkoleniu w ramach Programu Erasmus+ (STT):

TAK/NIE (*proszę zakreślić właściwe*)

Uzasadnienie wyjazdu (z uwzględnieniem celu szkolenia i jego przydatności w wykonywaniu obowiązków zawodowych)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku wyjazdowym do celów rekrutacji w ramach Programu Erasmus+ zgodnie z Rozporządzeniem (WE) nr 45/2001 oraz Rozporządzeniem (UE) 2016/679 Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.*

.....  
podpis pracownika

.....  
podpis przełożonego