Obraz zawierający tekst, clipart

Opis wygenerowany automatycznie

**zasady** **realizacji i finansowaniA wyjazdów za granicę**

**pracowników UNIWERSYTETU RZESZOWSKIEGO**

**W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+**

Projekt nr 2022-1-PL01-KA131-HED-000052466. Czas trwania: 1.06.2022 - 31.07.2024

Projekt nr 2022-1-PL01-KA171-HED-000072259. Czas trwania: 1.08.2022 - 31.07.2024

1. **Zasady ogólne**

* Na wyjazd za granicę w ramach programu Erasmus+ może zostać zakwalifikowana osoba uprawniona do uczestnictwa w programie zgodnie z ogólnymi zasadami programu.
* Pracownicy UR będą kwalifikowani na:

- wyjazdy w celach dydaktycznych – przeprowadzenie 8 godz. zajęć dydaktycznych

- wyjazdy w celach szkoleniowych.

W okresie mobilności pracowników za granicą można łączyć działania w zakresie nauczania   
i szkolenia (4 godz. zajęć dydaktycznych), uznawany za wyjazd w celach dydaktycznych.

Każdy okres nauczania lub szkolenia za granicą można zrealizować w formie **mobilności mieszanej**. Mobilność mieszana to połączenie mobilności fizycznej i wirtualnej ułatwiające pracę zespołową i wymianę doświadczeń na podstawie e-uczenia się opartego na współpracy.

Celem wyjazdów jest umożliwienie wszystkim pracownikom nauczania lub szkolenia za granicą w ramach rozwoju zawodowego, aby:

- dzielili się swoją wiedzą fachową;

- doświadczyli nowych środowisk nauczania;

- zdobyli nowe innowacyjne umiejętności pedagogiczne i umiejętności w zakresie opracowywania programów nauczania, jak również umiejętności cyfrowe;

- nawiązali kontakt z pracownikami za granicą, aby wspólnie opracowywać działania na rzecz osiągania celów programu;

- wymieniali się dobrymi praktykami i zacieśniali współpracę między instytucjami szkolnictwa wyższego;

- lepiej przygotowywali studentów do rozpoczęcia pracy.

Ponadto celem jest wspieranie opracowywania transnarodowych i transdyscyplinarnych programów nauczania, a także innowacyjnych sposobów uczenia się i nauczania, w tym współpracy *online*, uczenia się opartego na badaniach naukowych i podejścia opartego na wyzwaniach, aby sprostać wyzwaniom społecznym.

* Podstawowym językiem programu Erasmus+ jest język angielski. Wymagany poziom znajomości języka angielskiego i/lub języka obowiązującego w danym kraju:

- poziom B2 – wyjazdy dydaktyczne

- poziom B1 – wyjazdy szkoleniowe

Znajomość języka obcego może zostać wyrywkowo sprawdzona.

* Pracownicy posiadający orzeczenie o niepełnosprawności mogą ubiegać się o dodatkowe środki na wyjazd w ramach specjalnego funduszu programu Erasmus+ dla osób niepełnosprawnych. Zasady znajdują się na stronie Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji

<https://erasmusplus.org.pl/brepo/panel_repo_files/2022/09/22/eavp4j/zasady-realizacji-wyjazdow-osob-z-mniejszymi-szans.pdf>

* Wyjazdy mogą odbywać się do (zał. 1):

- państw członkowskich UE i państw trzecich stowarzyszonych z Programem

- państw trzecich niestowarzyszonych z Programem (tzw. mobilność międzynarodowa)

W programie Erasmus+ 2021-2027 przewidziano wyjazdy do państw trzecich niestowarzyszonych z Programem (tzw. mobilność międzynarodowa) w ramach projektu KA171 oraz 20% budżetu projektu KA131.

Tab. 1 – Uprawnione organizacje

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cel**  **wyjazdu** | **Państwa członkowskie UE i państwa trzecie stowarzyszone z Programem** | **Państwa trzecie niestowarzyszone**  **z Programem** |
| Dydaktyka | - do uczelni, z którą UR ma podpisaną umowę międzyinstytucjonalną –  <https://www.ur.edu.pl/uniwersytet/erasmus/uczelnie-partnerskie-erasmus>  - do uczelni, która przyjmie pracownika na jego prośbę i umowa międzyinstytucjonalna zostanie podpisana | - do uczelni, z którą UR ma podpisaną umowę międzyinstytucjonalną –  <https://www.ur.edu.pl/uniwersytet/erasmus/uczelnie-partnerskie-erasmus>  - do uczelni, która przyjmie pracownika na jego prośbę i umowa międzyinstytucjonalna zostanie podpisana |
| Szkolenie | - do uczelni, z którą UR ma podpisaną umowę międzyinstytucjonalną  <https://www.ur.edu.pl/uniwersytet/erasmus/uczelnie-partnerskie-erasmus>  - do uczelni, z którą UR nie podpisał umowy,  ale która uczestniczy w programie Erasmus+ - umowa międzyinstytucjonalna nie jest wymagana  - do innej uprawnionej instytucji - umowa międzyinstytucjonalna nie jest wymagana | - do uczelni, z którą UR ma podpisaną umowę międzyinstytucjonalną  <https://www.ur.edu.pl/uniwersytet/erasmus/uczelnie-partnerskie-erasmus>  - do uczelni, która przyjmie pracownika na jego prośbę i umowa międzyinstytucjonalna zostanie podpisana  - do innej uprawnionej instytucji – tylko kraje  z regionów 13 i 14 - umowa międzyinstytucjonalna nie jest wymagana |

* Długość pobytu w instytucji może trwać, z wyłączeniem czasu podróży:

- od 2 dni do 2 miesięcy – wyjazd do państw członkowskich UE i państw trzecich stowarzyszonych   
z Programem

- od 5 dni do 2 miesięcy – wyjazd do państw trzecich niestowarzyszonych z Programem

Pracownicy Uniwersytetu Rzeszowskiego będą kwalifikowani na wyjazdy od 2 do 5 dni do państw członkowskich UE i państw trzecich stowarzyszonych z Programem.

Pobyt w instytucji jest możliwy wyłącznie w dniach pomiędzy poniedziałkiem a piątkiem. Podróż należy planować w weekendy. Nie można odbywać podróży w uzgodnionych dniach pobytu w instytucji.

Dłuższy pobyt będzie wymagał przeprowadzenia odpowiednio większej liczby godzin zajęć dydaktycznych, odpowiednio dłuższego programu szkolenia, właściwego uzasadnienia i zgody Komisji Rekrutacyjnej.

Tab. 2 – Rodzaje mobilności i długość pobytu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cel wyjazdu pracowników | Długość pobytu  w instytucji  (bez podróży)  Kraje  Programu\* | Długość pobytu  w instytucji  (bez podróży)  Kraje  Partnerskie\*\* | Część wirtualna  - czas trwania nieokreślony  (niefinansowana) |
| Wyjazdy w celach dydaktycznych (przeprowadzenie 8 godz. zajęć dydaktycznych lub 4 godz. w przypadku połączenia wyjazdu dydaktycznego ze szkoleniem) | 2 dni – 5 dni | 5 dni | opcjonalna |
| Wyjazdy w celach szkoleniowych | 2 dni – 5 dni | 5 dni | opcjonalna |
| Wyjazdy krótkoterminowe na szkolenia  w ramach Mieszanych kursów intensywnych - *Blended Intensive Programmes* – **BIP** w celu podnoszenia swoich kompetencji | od 5 do 30 dni | Nie dotyczy | + obowiązkowa część wirtualna,  czas nie został określony |

**\***Kraje programu – państwa członkowskich UE i państwa trzecie stowarzyszone z Programem

\*\* Kraje partnerskie - państwa trzecie niestowarzyszone z Programem (tzw. mobilność międzynarodowa)

**II. Rekrutacja**

* Zgłoszenia pracowników na wyjazd (kwestionariusz on-line oraz opis korzyści/efektów wynikających z poprzednich wyjazdów w ramach programu Erasmus+) przyjmowane są przez Sekcję Wymiany Akademickiej i Studentów Zagranicznych Działu Kształcenia po ogłoszeniu rekrutacji.
* Priorytetowo będą traktowani pracownicy UR:
* ubiegający się o wyjazd z programu Erasmus+ po raz pierwszy,
* posiadający krótszy staż pracy
* zatrudnieni na umowę o pracę
* prowadzący zajęcia w języku obcym dla studentów programu Erasmus+,
* będący koordynatorami kierunkowymi
* niebędący nauczycielami akademickimi (wyjazdy szkoleniowe)
* nauczyciele akademiccy, którzy poprzez specjalistyczne kursy metodyczne lub działania typu *job shadowing* będą podnosić własne kompetencje dydaktyczne lub cyfrowe (wyjazdy szkoleniowe),
* Pracownicy, którzy w ciągu ostatnich 5 lat akademickich wyjeżdżali za granicę 3 razy   
  i więcej, znajdą się na liście rezerwowej, na ostatnich miejscach. W przypadku wolnych funduszy wyjazd będzie mógł zostać zrealizowany.
* Listy rankingowe, opracowane przez pracowników Sekcji Wymiany Akademickiej i Studentów Zagranicznych na podstawie ww. priorytetów oraz liczby zrealizowanych wyjazdów w ciągu ostatnich 5 lat, przesyłane są do prorektorów kolegiów / kierowników innych jednostek, gdzie odbywa się właściwa kwalifikacja.
* Na potrzeby kwalifikacji prorektorzy kolegiów powołują Kolegialne komisje rekrutacyjne ds. programu Erasmus+. Skład komisji ustalany jest indywidualnie dla każdego kolegium.   
  W komisjach biorą udział dyrektorzy instytutów danego kolegium, a przewodniczą im prorektorzy kolegiów.
* Kolegialne komisje rekrutacyjne ds. programu Erasmus+ / kierownicy innych jednostek - biorąc dodatkowo pod uwagę złożone programy nauczania/szkolenia, ich korzyści dla jednostki, jak i efekty poprzednich wyjazdów - akceptują listy rankingowe lub ustalają nowe, ostateczne listy rankingowe, czyli listy pracowników w kolejności pierwszeństwa do wyjazdu i przyznania funduszy z programu Erasmus+.

Kolegialne komisje rekrutacyjne ds. Erasmus+ / kierownicy innych jednostek podejmują również decyzję, co do miejsca wyjazdu pracownika, jeśli nie akceptują jego wyboru.

* Przygotowane listy rankingowe i podpisane przez prorektorów kolegiów / kierowników innych jednostek przekazywane są do koordynatora uczelnianego programu Erasmus+ we wskazanym terminie.
* Na podstawie list rankingowych, koordynator uczelniany programu Erasmus+ ustala ogólnouczelnianą listę podstawową i rezerwową, biorąc pod uwagę dostępny budżet oraz liczbę zgłoszeń z poszczególnych jednostek. Listy rankingowe ustalane są oddzielnie na wyjazdy dydaktyczne i szkoleniowe.
* Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia zatwierdza ogólnouczelniane listy rankingowe (podstawową i rezerwową).
* Osoby z listy rezerwowej zostaną zakwalifikowane na wyjazd po rezygnacji z wyjazdu kandydatów z listy podstawowej lub ewentualnym zwiększeniu funduszy. W przypadku rezygnacji pracownika danej jednostki z wyjazdu, kolejna osoba z listy rezerwowej danej jednostki zostanie zakwalifikowana do wyjazdu przez koordynatora uczelnianego programu Erasmus+. Jeśli zostanie wyczerpana liczba osób chętnych do wyjazdu z danej jednostki, koordynator wybierze osobę z innej jednostki.
* Pracownicy, którzy nie znaleźli się na liście podstawowej, mogą wyjechać za granicę   
  w ramach programu Erasmus+ bez dofinansowania (jako tzw. „zero-grant participant”).
* Ogłoszenie wyników nastąpi drogą e-mailową.
* Pracownicy mają możliwość odwołania się od decyzji komisji rekrutacyjnej do Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia w terminie 7 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników/wysłania   
  e-maila. Pozytywna opinia Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia o zakwalifikowaniu pracownika na wyjazd, spowoduje umieszczenie go na pierwszym miejscu listy rezerwowej.
* W przypadku braku kandydatów do wyjazdu w ramach projektu KA171 możliwe jest zakwalifikowanie osoby chętnej na wyjazd z rezerwy lub w przypadku braku, osoby poza terminem rekrutacji.
* Zgłoszenie, po terminie rekrutacji, chęci wyjazdu na krótkoterminowe wyjazdy szkoleniowe, tzw. Mieszane kursy intensywne – BIP, przez pracownika, który otrzymał zaproszenie z uczelni partnerskiej, może zostać zaakceptowane tylko w przypadku wolnych środków finansowych.
* Zgłoszenia złożone po terminie będą umieszczane na liście rezerwowej.
* Sekcja Wymiany Akademickiej i Studentów Zagranicznych Działu Kształcenia podejmie wszelkie niezbędne środki, aby zapobiec wystąpieniu konfliktu interesów. O każdej sytuacji stanowiącej konflikt interesów lub mogącej prowadzić do jego powstania zostaną poinformowane władze uczelni oraz podjęte wszelkie środki niezbędne do naprawy tej sytuacji. Członkowie komisji rekrutacyjnych zostaną poinformowani o konieczności zgłaszania sytuacji, w których może wystąpić konflikt interesów, tzn., gdy członek komisji pozostaje   
  w związku małżeńskim/innym stosunku pokrewieństwa lub stosunku prawnym/faktycznym, budzącym uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności z kandydatem na wyjazd. Członkowie komisji rekrutacyjnych nie są zobowiązani do zgłaszania sytuacji, w której wystąpił konflikt interesów, o ile nastąpi jego natychmiastowe naprawienie.
* Aplikowanie pracownika na wyjazd staje się zobowiązaniem do tego, aby wyjazd przyczynił się m.in. do:
* opracowania nowych materiałów dydaktycznych,
* opracowania wspólnych programów nauczania z uczelnią partnerską,
* przygotowania i prowadzenia zajęć dydaktycznych / kursów w językach obcych,
* przygotowania projektów międzynarodowych,
* podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
* W przypadku niewykorzystania funduszy, jakimi dysponuje UR, istnieje możliwość:

-          przeznaczenia funduszy na wyjazdy pracowników z listy rezerwowej

-          przeznaczenia funduszy na wyjazdy pracowników z ew. dodatkowej rekrutacji

-          wykorzystania środków na przedłużenie pobytu pracowników za granicą.

**Zasady finansowe**

* Zgodnie z zasadami otrzymane dofinansowanie z budżetu programu Erasmus+ jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych, a nie pełnych kosztów związanych z wyjazdem   
  i pobytem w instytucji partnerskiej.

Pracownicy UR otrzymują ryczałt na **koszty utrzymania**

Tab. 3 - Koszty utrzymania

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kraje należące do danej grupy** | **Dzienna stawka**  (wyjazdy trwające nie dłużej niż 14 dni)  **Euro** | **Dzienna stawka**  (wyjazdy trwające od 15 dni do 2 miesięcy)  **Euro** |
| Grupa 1 – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, **kraje regionu 14** (Wyspy Owcze, Szwajcaria, Wielka Brytania) | 180 | 126 |
| Grupa 2 – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Malta, Niderlandy, Niemcy, Portugalia, Włochy oraz **kraje regionu 13** (Andora, Monako, Państwo Watykańskie, San Marino) | 160 | 112 |
| Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Republika Macedonii Północnej, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry | 140 | 98 |
| Kraje regionów 1-12 | 180 | 126 |

UR może przeznaczyć 20% dotacji projektu KA131 na mobilność międzynarodową studentów   
i pracowników do krajów grupy 1-12 (zał. 1).

Pracownicy UR otrzymują również ryczałt na **koszty podróży.**

Kwota ryczałtu na koszty podróży jest uzależniona od odległości między miejscem rozpoczęcia podróży a miejscem docelowym (w jedną stronę, aby obliczyć kwotę ryczałtu należną za podróż w obie strony). Do obliczenia odległości stosowany jest kalkulator odległości opracowany przez KE i udostępniony na stronie programu Erasmus+:

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm>

Tab. 4 - Ryczałt na podróż

| Odległość  (wg kalkulatora odległości KE) | Ryczałt na koszty podróży | W przypadku podróży  z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu tzw.  „Green Travel” |
| --- | --- | --- |
| od 0 do 99 km | 23 € | - |
| od 100 do 499 km | 180 € | 210 € |
| od 500 do 1 999 km | 275 € | 320 € |
| od 2 000 do 2 999 km | 360 € | 410 € |
| od 3 000 do 3 999 km | 530 € | 610 € |
| od 4 000 do 7 999 km | 820 € | - |
| 8 000 km lub więcej | 1 500 € | - |

* W przypadku „Green Travel”, czyli podróży z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu (autobusem, pociągiem lub wspólna podróż samochodem) należy złożyć:

- oświadczenie o przejeździe niskoemisyjnym środkiem transportu

- bilety lub rachunki za przejazd w przypadku przejazdu pociągiem lub autobusem.

* Przy wyjazdach do krajów programu (Grupy 1-3) każdy pracownik otrzymuje dodatkowo na dni podróży wsparcie indywidualne w wysokości jednej dziennej stawki (Tab. 3).
* Przy wyjazdach do krajów regionów 1-12 (mobilność międzynarodowa) każdy pracownik otrzymuje dodatkowo na dni podróży wsparcie indywidualne:

- w wysokości jednej dziennej stawki (Tab. 3) przy odległości poniżej 499 km

- w wysokości dwóch dziennych stawek (Tab. 3) przy odległości powyżej 500 km

Nie dotyczy projektów KA171, dla których NA ustala ww. wsparcie.

* Dzienna stawka liczona będzie na dni pobytu w instytucji przyjmującej:

- poniżej 5 dni pobytu (poniedziałek-piątek)

- powyżej 5 dni pobytu – każdy następujący po sobie dzień

* Przed wyjazdem pracownik, po dostarczeniu trójstronnie podpisanego porozumienia   
  o programie nauczania/szkolenia, podpisuje indywidualną umowę finansową i otrzymuje 100% dofinansowania na konto. W wyjątkowych przypadkach pracownik otrzymuje gotówkę.
* Rozliczenie z wyjazdu następuje na podstawie dostarczonego z uczelni przyjmującej certyfikatu pobytu i wypełnionego przez pracownika raportu indywidualnego online.

Zatwierdzone 3.02.2023 przez

dr hab. Elżbieta Rokosz, prof. UR

Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia