

**Zasady kwalifikacji pracowników na wyjazdy w celach szkoleniowych
w krajach partnerskich (STT), w ramach Programu Erasmus+ KA107
w Uniwersytecie w Białymstoku
w latach akad. 2018/2019/2020
(Federacja Rosyjska, Serbia, Wietnam)**

1. Kwalifikacja pracowników na wyjazdy w celach szkoleniowych w ramach Programu Erasmus+ odbywa się zgodnie z wymogami programu Erasmus+ ustalonymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ w Warszawie na dany rok akademicki.
2. Osoba ubiegająca się o wyjazd powinna być pracownikiem Uniwersytetu w Białymstoku zatrudnionym na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej. Pracownik posiadający obywatelstwo inne niż państwa członkowskiego UE lub EOG, powinien sprawdzić zasady wjazdu na terytorium kraju przyjmującego w związku z planowanym pobytem, jako stypendysta programu Erasmus+.
3. W wyjazdach w celach szkoleniowych uczestniczyć mogą zarówno nauczyciele akademicki jak i pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi (pracownicy administracji centralnej i wydziałowej/institutowej, pracownicy inżynierjno-techniczni, informatycy, bibliotekarze, pracownicy informacji naukowej i dokumentacji, lektorzy).
4. Wyjazdy powinny być realizowane wyłącznie przez osoby posiadające taki stopień znajomości języka obcego, który umożliwi im odbycie szkolenia w instytucji zagranicznej.
5. Celem wyjazdu pracownika w programie Erasmus+ jest udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w uczelni macierzystej.
6. Szkolenia mogą odbywać się w uczelniach partnerskich, z którymi podpisana została umowa międzyinstytucjonalna, w ramach obowiązującego grantu.
7. Wyjazd w ramach szkolenia nie obejmuje udziału w konferencjach, kwerendach itp.
8. Pobyt pracownika na wyjeździe szkoleniowym trwa standardowo 5 dni, bez wliczania dni podróży. Można otrzymać dofinansowanie na maksymalnie 7 dni z dniami podróży.
10. Pobyt pracownika w uczelni partnerskiej musi być rozpoczęty nie wcześniej niż 1 października 2018 r. i zakończony nie później niż 31 maja 2020.
11. Osoby zainteresowane wyjazdem typu STT składają wnioski do Działu Współpracy Międzynarodowej (DWM) w terminie ogłoszonym przez Dział Współpracy Międzynarodowej (termin ten jest ustalany w uzgodnieniu z koordynatorem uczelnianym programu), po spełnieniu warunku określonego w pkt. 6. W przypadku mniejszej liczby zgłoszeń niż dostępna liczba miejsc, zostanie ogłoszona rekrutacja ciągła. Rekrutacja ciągła na miejsca mobilnościowe trwa do momentu wyczerpania liczby miejsc mobilnościowych dostępnych dla określonego kraju partnerskiego, jednak nie dłużej niż do 31.03.2020 r.
12. Wniosek obejmuje:
 - 1) Porozumienie o programie szkolenia (Mobility Agreement, Staff Mobility for Training) podpisany przez strony (za instytucję wysyłającą podpisuje koordynator wydziałowy/institutowy, koordynator uczelniany lub kierownik jednostki), określający wybraną instytucję, planowane daty szkolenia, zakładane cele i oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia oraz harmonogram pracy i zadania pracownika,
 - 2) Formularz zgłoszeniowy.

Porozumienie o programie szkolenia oraz Formularz zgłoszeniowy są dostępne na stronie internetowej uczelni.

13. Kwalifikacja kandydatów zainteresowanych wyjazdami typu STT prowadzona jest w Dziale Współpracy Międzynarodowej. Wnioski są oceniane przez 3 osobową Komisję Kwalifikacyjną, składającą się z Prorektora ds. rozwoju i współpracy międzynarodowej, jako przewodniczącego, kierownika i pracownika DWM.

14. Przy kwalifikacji na wyjazdy typu STT pierwszeństwo będą miały osoby, które nie wyjeżdżały dotychczas na wyjazdy typu STT. W drugiej kolejności kwalifikują się wyjazdy zgłaszane przez osoby szczególnie zaangażowane w rozwój programu Erasmus+ w Uniwersytecie w Białymstoku. Za osoby szczególnie zaangażowane w rozwój programu Erasmus+ uważa się rektora, prorektorów, dziekanów, koordynatorów programu Erasmus+, pracowników Działu Współpracy Międzynarodowej. W trzeciej kolejności pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazd typu STT do danego kraju i określonej instytucji będą miały osoby, które przygotowały na potrzeby Działu Współpracy Międzynarodowej projekt wniosku Erasmus+ KA107 do Narodowej Agencji Programu dotyczący współpracy z tą instytucją w latach akad. 2018/2019/2020, o ile osoby te nie należą do żadnej z dwóch poprzednio wymienionych kategorii. W następnej kolejności pierwszeństwo będą mieli pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi. Dalsza kolejność kwalifikacji pracowników na wyjazdy typu STT powiązana jest z liczbą dotychczasowych wyjazdów w ramach KA107 danej osoby, w ostatnich 5 latach akademickich (pierwszeństwo mają osoby, w przypadku których liczba wyjazdów jest najmniejsza). W przypadku, gdy nie jest możliwe dokonanie kwalifikacji według powyższych zasad ze względu na równą liczbę dotychczasowych wyjazdów u dwóch bądź większej liczby pracowników, pierwszeństwo będzie miał pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę, a w przypadku jednakowej formy zatrudnienia – pracownik, dla którego Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy; w przypadku, gdy i to kryterium nie prowadzi do kwalifikacji, rozstrzygająca będzie data złożenia wniosku (zakwalifikowany zostanie pracownik, który wcześniej złożył wniosek).

15. DWM informuje pracownika oraz właściwego koordynatora wydziałowego/institutowego o kwalifikacji na wyjazd, bądź jej braku, drogą mailową.

16. Odwołania od decyzji Komisji Kwalifikacyjnej należy składać do koordynatora uczelnianego programu Erasmus+, w ciągu 14 dni od otrzymania informacji, o której mowa w pkt. 15. Organem odwoławczym dla koordynatora uczelnianego programu, w przypadku ubiegania się o mobilność STT, jest rektor.

17. Osoba zainteresowana wyjazdem samodzielnie stara się o przyjęcie w danej instytucji.

18. Po zakwalifikowaniu na wyjazd pracownik składa do DWM Wniosek o skierowanie za granicę podpisany przez dziekana/kierownika jednostki, zgodnie z uchwałą Senatu Uniwersytetu w Białymstoku.

19. W przypadku zmiany instytucji przyjmującej lub zmiany terminu wyjazdu na późniejszy, pracownik ma obowiązek poinformować DWM o tym fakcie najpóźniej na 2 tygodnie przed pierwotnym terminem wyjazdu, składając zmienione Porozumienie o programie szkolenia lub e-mail z instytucji przyjmującej potwierdzający zmianę. W razie niedopełnienia tego obowiązku, wyjazd na zmienionych warunkach nie będzie mógł się odbyć. W takim przypadku zrealizowany zostanie wyjazd z listy rezerwowej, a w razie jej braku - wyjazd wybrany w drodze przeprowadzonej rekrutacji ciągłej.

20. W danym roku akademickim z możliwości wyjazdu typu ST (Staff Mobility) można skorzystać maksymalnie raz do danego kraju, co oznacza jednokrotny wyjazd na wykłady (STA) albo jednokrotny wyjazd na szkolenie (STT). Od zasady tej można odstąpić, gdy ani w pierwszej rekrutacji ani w rekrutacji ciągłej nie zostanie zakwalifikowanych tylu pracowników, ile przewidziano miejsc.

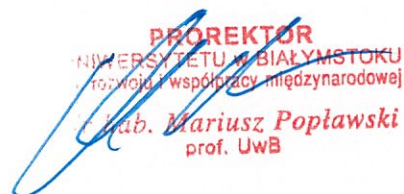
21. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna umowa, określająca zobowiązania stron.

22. Do obowiązków pracownika należy posiadanie właściwego ubezpieczenia (koszty leczenia i od następstw nieszczęśliwych wypadków).

23. Po powrocie z instytucji przyjmującej, pracownik rozliczy się w Dziale Współpracy Międzynarodowej ze stypendium zgodnie z postanowieniami umowy indywidualnej zawartej przed wyjazdem na szkolenie oraz sporządzi sprawozdanie z wyjazdu według wzoru ogłoszonego przez Narodową Agencję oraz jest zobowiązany do wypełnienia ankiety (on-line EU survey).

24. Stypendium w ramach programu Erasmus+ na wyjazd typu STT będzie wypłacane w wysokości i według zasad zatwierdzonych na posiedzeniu koordynatorów wydziałowych/institutowych.

Powyższe zasady zostały zatwierdzone na posiedzeniu koordynatorów wydziałowych/institutowych programu Erasmus+ w dniu 01.10.2018 r. i podpisane przez Prorektora ds. Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej, Dr. hab. Mariusza Popławskiego, prof. UwB.


PROREKTOR
UNIWERSYTETU W BIAŁYMSTOKU
rozwoju i współpracy międzynarodowej
Dr. hab. Mariusz Popławski
prof. UwB

Zasady Finansowe
Wyjazdy pracowników w celach szkoleniowych (STT) w ramach Programu Erasmus +
w Uniwersytecie w Białymstoku
w latach akad. 2018/2019/2020
(Federacja Rosyjska, Serbia, Wietnam)

1. Uzyskana z Narodowej Agencji Programu Erasmus+ kwota grantu na wyjazdy pracowników (STT) w latach akademickich 2018/2019/2020 wynosi **13505 euro**. Liczba wyjazdów stanowiąca podstawę alokacji, w poszczególnych krajach wynosi:
 - a. Federacja Rosyjska, liczba wyjazdów 2, kwota grantu 3070 euro,
 - b. Serbia, liczba wyjazdów 5, kwota grantu 7675 euro,
 - c. Wietnam, liczba wyjazdów 1, 2760 euro.
2. Podział środków odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w „Przewodniku po programie Erasmus+” oraz w umowie finansowej, zawartej pomiędzy Uniwersytetem w Białymstoku a Narodową Agencją Programu Erasmus+ w Warszawie.
3. Pracownik otrzymuje wsparcie indywidualne na pobyt w uczelni partnerskiej. Stawkę dofinansowania w euro wypłaca się na podstawie określonej dziennej wartości, zgodnie z „Przewodnikiem po programie Erasmus+” i wynosi ona 180 euro/dzień.
4. Uczelnia może sfinansować mobilność potwierdzoną zaświadczeniem na maksymalnie 5 dni + 2 dni podróży.
5. Pracownik otrzymuje dofinansowanie na koszty podróży w formie ryczałtu, z zastosowaniem ryczałtowych stawek jednostkowych uzależnionych od kalkulatora odległości dostępnego na stronach Komisji Europejskiej dotyczących Programu Erasmus+¹ oraz zgodnie z zasadami określonymi w „Przewodniku po programie Erasmus+”. Podróż nie musi się odbywać bezpośrednio przed i bezpośrednio po odbyciu szkolenia.
6. Pracownik jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów potwierdzających odbyłą podróż tj.: karty pokładowe, bilety lub oświadczenie o przekroczeniu granicy/podróż samochodem prywatnym.
7. Kwota stypendium będzie wynosiła: stawka dzienna x liczba dni (z podróżą) + dofinansowanie do kosztów podróży.
8. Pracownik może uzyskać dofinansowanie ze swojej jednostki tylko na pokrycie ubezpieczenia.
9. Stypendium w ramach programu Erasmus+, stosownie do decyzji uczelni, będzie wypłacane najpóźniej w dniu rozpoczęcia mobilności w euro, na rachunek bankowy w euro podany przez pracownika lub w formie gotówki w Banku Millennium Oddział w Białymstoku, ul. M. Skłodowskiej-Curie 4, na podstawie zlecenia płatniczego wystawionego przez Dział Współpracy Międzynarodowej.

¹ http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

10. Wysokość stypendium będzie wyrażona w euro, w liczbach całkowitych.
11. Stypendium jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej i nie pokrywa pełnych kosztów związanych z podróżą i pobytem w instytucji przyjmującej.
12. Końcowa kwota dofinansowania z budżetu programu Erasmus+ zostanie określona na podstawie zaświadczenia z instytucji przyjmującej, potwierdzającego czas pobytu na stypendium. Pobyt na stypendium będzie określany z dokładnością do 1 dnia.
13. Ewentualne wolne środki, zwalniane w wyniku rezygnacji pracowników z wyjazdów lub powstałe w wyniku uzyskania dodatkowych środków z Narodowej Agencji, zostaną wykorzystane na kolejne wyjazdy.
14. Wyjazdu STT nie można łączyć z inną działalnością naukowo-badawczą (np. kwerenda, konferencja). Udział w konferencji lub kwerendzie można nastąpić jedynie przed lub po zrealizowaniu mobilności typu STT. W takim wypadku należy we wniosku wyjazdowym wyraźnie zaznaczyć liczbę dni przeznaczonych na szkolenie w uczelni partnerskiej w ramach Programu Erasmus+ (5 dni) oraz na inną działalność.

Powyższe zasady zostały zatwierdzone na posiedzeniu koordynatorów wydziałowych/institutowych programu Erasmus+ w dniu 01.10.2018 r. i zaakceptowane przez Prorektora ds. Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej Dr. hab. Mariusza Popławskiego, Prof. UwB.


PROREKTOR
UNIwersytetu w Białymstoku
ds. rozwoju i współpracy międzynarodowej
dr hab. Mariusz Popławski
prof. UwB