

ZASADY WYMIANY NAUCZYCIELI AKADEMICKICH UTP W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ W ROKU AKADEMICKIM 2020/2021

WYJAZDY NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

§ 1

1. Liczba wyjazdów do uczelni partnerskich, możliwa do zrealizowania przez nauczyciela akademickiego w roku akademickim 2020/2021 wynosi 40.
2. Informacja o rozpoczęciu naboru na wyjazdy przesyłana jest do wszystkich pracowników uczelni drogą mailową oraz zamieszczona jest na stronie Działu Współpracy Międzynarodowej.
3. Osoby chętne do wyjazdu zgłaszają swoją kandydaturę do uczelnianego koordynatora w czasie i w formie określonej w informacji, o której mowa w ust. 2.
4. W wyjątkowych przypadkach, kwalifikacje na wyjazdy pracowników mogą odbywać się kilka razy do roku, w zależności od potrzeb.

§ 2

1. Po upływie terminu zgłoszeń, lista kandydatów, przekazywana jest do właściwych dziekanów wydziałów wraz z informacją o dotychczasowym uczestnictwie poszczególnych osób w tej formie mobilności oraz podaniem kryteriów kwalifikacji.
2. Dziekani podejmują decyzję o zakwalifikowaniu kandydatów do wyjazdu i przekazują protokół z wykazem osób oraz instytucji docelowych do koordynatora uczelnianego w określonym terminie.
3. Listę nauczycieli akademickich – kandydatów zakwalifikowanych do wyjazdów w danym roku akademickim ostatecznie zatwierdza prorektor właściwy ds. nauki i ewaluacji.
4. Nauczycielom zgłoszonym przez wydziały, a niezatwierdzonym przez dziekanów przysługuje odwołanie od decyzji, złożone w formie pisemnej do prorektora właściwego ds. nauki i ewaluacji w terminie 14 dni od daty przesłania podpisanego protokołu z kwalifikacji do koordynatorów wydziałowych.
5. W przypadku rezygnacji kandydatów znajdujących się na liście osób zakwalifikowanych do wyjazdu w ich miejsce wchodzi kolejno osoby z listy rezerwowej.

§ 3

1. Nauczyciel akademicki może zrealizować maksymalnie 2 wizyty w danym roku akademickim, o ile pozwolą na to środki finansowe dostępne na dany rok akademicki.
2. Z jednego wydziału, w tym samym czasie, mogą wyjechać maksymalnie 2 osoby do tej samej uczelni partnerskiej
3. Nauczyciel akademicki może zrealizować wyjazd do tej samej uczelni partnerskiej, co w poprzednich latach, wyłącznie w uzasadnionych przypadkach lub na wyraźne zaproszenie instytucji zagranicznej.

§ 4

Nauczyciel wyjeżdżający w ramach programu Erasmus+, ustala z przedstawicielem uczelni zapraszającej zakres merytoryczny wizyty.

§ 5

Wszelkie czynności administracyjne związane z wyjazdem załatwiane są w Dziale Współpracy Międzynarodowej.

§ 6

Zakwalifikowany na wyjazd nauczyciel akademicki powinien, co najmniej na 14 dni przed planowanym terminem wyjazdu, przedłożyć w Dziale Współpracy Międzynarodowej wniosek o skierowanie na wyjazd w ramach programu Erasmus+ stanowiący załącznik nr 4 do Zasad.

§ 7

Z każdym nauczycielem akademickim zakwalifikowanym do wyjazdu zostanie podpisana umowa określająca warunki realizacji programu oraz dofinansowania kosztów podróży i utrzymania za granicą.

§ 8

1. Pobyt pracownika powinien trwać od 2 do 5 dni roboczych. Dłuższe pobyty są dopuszczalne jedynie w uzasadnionych wypadkach.
2. Ostateczną decyzję o wydłużeniu pobytu podejmuje prorektor właściwy ds. nauki i ewaluacji.

§ 9

1. Dofinansowanie wypłacane jest w formie stypendium według stawek dziennych określonych dla danego kraju przez Komisję Europejską.
2. Grant przyznawany jest na dofinansowanie kosztów związanych w szczególności z wiza, ubezpieczeniem i pobytem w danym kraju.
3. Koszty podróży są rozliczane ryczałtem i uzależnione od „kalkulatora odległości”.
4. Stypendium, będzie wypłacane w Euro na konto dewizowe pracownika. W przypadku braku konta dewizowego pracownik może odebrać stypendium we wskazanym banku.
5. Przygotowaniem stypendium na zlecenie koordynatora uczelnianego zajmuje się Kwestura.
6. Wywiązanie się nauczyciela akademickiego z warunków umowy jest niezbędne do rozliczenia stypendium.

§ 10

1. Po powrocie z uczelni partnerskiej nauczyciel akademicki jest zobowiązany okazać pisemne zaświadczenie wystawione przez tę uczelnię, zawierające informację o okresie pobytu oraz zrealizowanej liczbie godzin zajęć dydaktycznych. Zaświadczenie to powinno być podpisane przez upoważnioną osobę oraz opieczetowane pieczęcią uczelni partnerskiej.
2. Po powrocie z uczelni partnerskiej, nauczyciel akademicki zobowiązany jest do złożenia raportu w formie on-line, według instrukcji, którą otrzyma w wiadomości e-mail, wygenerowanej przez narzędzie raportowania Komisji Europejskiej.
3. Pracownik, zobowiązany jest do złożenia raportu wewnętrznego, który następnie będzie przekazany do prorektora właściwego ds. nauki i ewaluacji oraz do właściwego dziekana.

§ 11

Wyjeżdżający nauczyciel akademicki powinien być ubezpieczony na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej od kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków. W tym celu zalecane jest uzyskanie Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ), która wydawana jest na wniosek ubezpieczonego przez oddział Narodowego Funduszu Zdrowia.

§ 12

Wszelkie zasady (za wyjątkiem tych, które odnoszą się do przyznanego grantu) odnoszą się także do nauczycieli akademickich, którzy spełniając wszystkie kryteria formalne uczestniczą w wymianie nie otrzymując grantu (tzw. nauczycieli akademickich Erasmusa+ bez grantu).

PRZYJAZDY NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

§ 13

1. Przyjmowanie nauczycieli akademickich w ramach podpisanych umów międzyinstytucjonalnych należy do kompetencji wydziałów /instytutów.
2. Właściwy prodziekan ds. dydaktycznych lub koordynator wydziałowy zgłasza fakt przyjęcia gościa do uczelnianego koordynatora, w formie pisemnej (fax, e-mail lub inne), z podaniem terminu pobytu i danych osoby przyjeżdżającej oraz nazwą uczelni, jaką reprezentuje.