**Zasady kwalifikacji nauczycieli akademickich**

**na wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA)**

**w ramach projektu nr 2023-1-PL01-KA131-HED-000126099**

**Programu Erasmus+ na Uniwersytecie w Białymstoku**

**w latach 2023-2025**

1. Kwalifikacja nauczycieli akademickich na wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach Programu Erasmus+ KA131 odbywa się zgodnie z wymogami Programu, ustalonymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus+, z poszanowaniem zasad niedyskryminacji, tolerancji, sprawiedliwości, solidarności oraz równości.

2. Ubiegający się o wyjazd nauczyciel akademicki musi być pracownikiem Uniwersytetu w Białymstoku zatrudnionym na podstawie umowy o pracę. Na etapie ubiegania się o wyjazd oraz przed samym wyjazdem do kraju uczelni partnerskiej pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z aktualnymi informacjami dotyczącymi restrykcji sanitarnych oraz przestrzegania przepisów i zaleceń władz w Polsce i w kraju wyjazdu. Program nie pokrywa kosztów związanych z wykonaniem obowiązkowych badań medycznych, szczepień oraz opłat wizowych. Nauczyciel akademicki posiadający obywatelstwo inne niż państwa członkowskiego UE lub EOG powinien sprawdzić zasady wjazdu na terytorium kraju przyjmującego. W trakcie realizowanej mobilności nauczyciel nie może przebywać na urlopach: płatnym naukowym, bezpłatnym, dla poratowania zdrowia, wychowawczym, macierzyńskim/ojcowskim, rodzicielskim, wypoczynkowym; zasiłku opiekuńczym lub zwolnieniu chorobowym.

3. Wyjazdy typu STA mogą odbywać się wyłącznie do uczelni partnerskich, które podpisały umowy międzyinstytucjonalne z Uniwersytetem w Białymstoku, z uwzględnieniem uzgodnionych w tych umowach miejsc, dyscyplin naukowych i/lub problematyki zajęć dydaktycznych. Uczelnia przyjmująca (dalej też jako: instytucja przyjmująca) musi posiadać Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE) 2021-2027. Kraje uprawnione do udziału w programie to kraje członkowskie UE: Austria, Belgia, Bułgaria, Cypr, Chorwacja, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Niderlandy, Irlandia, Luksemburg, Litwa, Łotwa, Malta, Niemcy, Portugalia, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Szwecja, Węgry, Włochy; Europejskiego Obszaru Gospodarczego: Islandia, Lichtenstein, Norwegia; Republika Macedonii Północnej, Serbia, Turcja. Wyjazdy do kraju zamieszkania pracownika nie są uprawnione. Liczba wyjazdów w ramach STA do wybranej jednostki uczelni partnerskiej odbywających się w tym samym terminie nie może przekraczać 3.

Aktualny wykaz uczelni partnerskich dotyczący wyjazdów nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach Programu Erasmus+ znajduje się na stronie internetowej uczelni w zakładce z informacjami o programie.

4. Wyjazd w celu prowadzenia zajęć nie może być realizowany w tej samej jednostce, w której była przeprowadzona poprzednia mobilność typu ST.

5. Wyjazdy powinny być realizowane wyłącznie przez osoby znające język obcy, w stopniu umożliwiającym odbycie wykładów w instytucji zagranicznej.

6. Celem wyjazdu jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej w wymiarze co najmniej 8 godzin dydaktycznych. W przypadku pobytu w uczelni partnerskiej dłuższego niż tydzień, zajęcia dydaktyczne dla studentów uczelni partnerskiej muszą być prowadzone w wymiarze co najmniej 8 godzin dydaktycznych na tydzień. Wyjazd dydaktyczny może być połączony z działaniami w zakresie szkolenia podczas jednego okresu pobytu za granicą w tej samej jednostce. Minimalna liczba godzin dydaktycznych na tydzień w tym przypadku zostaje ograniczona do 4 godzin.

7. Standardowa długość pobytu w uczelni partnerskiej wynosi od 2 do 5 kolejno następujących po sobie dni roboczych (bez wliczania dni podróży). W przypadku dłuższego wyjazdu finansowaniem objęty jest okres tylko 5 dni.

8. Rekrutacja osób zainteresowanych wyjazdem na wykłady odbędzie się w okresie od 09.10.2023 r. do 29.10.2023 r. Wniosek składany jest w Dziale Współpracy Międzynarodowej (DWM) w formie pisemnej, przy czym za spełnienie wymogu formy pisemnej uważa się również przesłanie pocztą elektroniczną skanu podpisanego wniosku na adres s.leszczuk@uwb.edu.pl. Wniosek musi dotyczyć wyjazdu rozpoczętego nie wcześniej niż 20.11.2023 r. i zakończonego nie później niż 30 września 2024 r. W przypadku większej liczby zgłoszeń niż dostępna liczba miejsc, zostanie utworzona lista rezerwowa. W przypadku rezygnacji z wyjazdów osób zakwalifikowanych w podstawowej rekrutacji, wolne miejsca będą proponowane osobom z listy rezerwowej wg kolejności na liście. Jeśli po zakończonej rekrutacji uczelnia będzie dysponowała wolnymi miejscami na wyjazdy oraz środkami finansowymi na pokrycie tych wyjazdów, będzie prowadzona rekrutacja w trybie ciągłym, do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na wyjazdy STA w terminie trwania projektu.

9. Pracownik, który złoży dokumenty w rekrutacji ciągłej jest zobowiązany do zrealizowania mobilności w przeciągu dwóch miesięcy od daty wpłynięcia dokumentów do DWM. Wszelkie przesunięcia terminu realizacji mobilności są możliwe jedynie w ramach dwóch miesięcy od daty wpłynięcia dokumentów. Niespełnienie powyższego warunku skutkuje brakiem możliwości zrealizowania danej mobilności. Podczas rekrutacji ciągłej o kwalifikacji na wyjazd decyduje kolejność zgłoszeń. W przypadku wpłynięcia więcej niż jednego wniosku w tym samym czasie, i niewystarczającej ilości środków finansowych na pokrycie wszystkich mobilności, wnioski takie będą rozpatrywane zgodnie z punktem 13.

10. Wniosek obejmuje:

1) Porozumienie o programie nauczania (Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching) podpisane przez trzy strony (instytucja wysyłająca - koordynator wydziałowy, koordynator uczelniany lub kierownik jednostki; pracownik ubiegający się o wyjazd; instytucja przyjmująca - osoba upoważniona), określające wybraną uczelnię partnerską, planowane daty prowadzenia zajęć oraz kompleksowy opis celów mobilności, wartości dodane mobilności (w kontekście strategii rozwoju i internacjonalizacji zaangażowanych instytucji), działania, które należy wykonać w trakcie mobilności i oczekiwane wyniki oraz wpływ na rozwój zawodowy pracownika dydaktycznego i kompetencje studentów w obu instytucjach;

2) Formularz zgłoszeniowy.

Porozumienie o programie nauczania oraz formularz zgłoszeniowy są dostępne na stronie internetowej uczelni. Wnioski niekompletne bądź złożone na nieprawidłowych wzorach nie będą rozpatrywane.

11. Kwalifikacja kandydatów zainteresowanych wyjazdami w ramach STA prowadzona jest w DWM. Wnioski są oceniane pod kątem formalnym przez komisję kwalifikacyjną, składającą się z prorektora ds. nauki i współpracy międzynarodowej oraz dwóch pracowników DWM.

12. W zakresie wyłączenia członka komisji kwalifikacyjnej stosuje się przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

13. Przy kwalifikacji obowiązują następujące kategorie pierwszeństwa:

1) pierwsza kategoria – osoby, dla których będzie to pierwszy wyjazd w ramach programu Erasmus+;

2) druga kategoria – osoby, które są szczególnie zaangażowane w realizację programu Erasmus+ na Uniwersytecie w Białymstoku;

3) trzecia kategoria – nauczyciele akademiccy z najkrótszym doświadczeniem zawodowym (na podstawie długości stażu pracy określonej w formularzu zgłoszeniowym).

Dalsza kolejność kwalifikacji pracowników na wyjazdy typu STA powiązana jest z liczbą zrealizowanych wyjazdów typu STA w projekcie KA 131 danej osoby. 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 zrealizowanych wyjazdów u dwóch bądź większej liczby nauczycieli, pierwszeństwo będzie miał nauczyciel, dla którego Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy. Gdy nie jest możliwe dokonanie kwalifikacji według powyższych zasad, pierwszeństwo będzie miał pracownik zatrudniony w większym wymiarze czasu pracy. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia przy zastosowaniu tego kryterium decydująca będzie data złożenia wniosku (zakwalifikowany zostanie pracownik, który wcześniej złożył wniosek).

14. W procesie kwalifikacji pracownika na wyjazd STA Komisja Kwalifikacyjna może wziąć pod uwagę indywidualne okoliczności dotyczące pracownika, w szczególności jego doświadczenie dydaktyczne, zawartość programu nauczania, planowane rezultaty mobilności czy znajomość języka obcego, w którym pracownik ma prowadzić zajęcia za granicą.

15. DWM drogą mailową informuje osobę zainteresowaną o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia, zakwalifikowaniu lub braku kwalifikacji na wyjazd.

16. Odwołania od decyzji komisji kwalifikacyjnej należy składać do Koordynatora Uczelnianego Programu Erasmus+ w formie pisemnej w ciągu 7 dni od otrzymania informacji, o której mowa w pkt. 14. . Organem odwoławczym w przypadku odwołania się Koordynatora Uczelnianego Programu Erasmus+ jest Rektor.

17. Przed wyjazdem nauczyciel akademicki składa do DWM, zgodnie z Zarządzeniem Rektora Uniwersytetu w Białymstoku, Wniosek o skierowanie za granicę podpisany przez kierownika jednostki oraz wniosek o udzielenie płatnego urlopu.

18. Każdy zakwalifikowany nauczyciel akademicki ma obowiązek niezwłocznego poinformowania DWM o zmianie instytucji przyjmującej lub zmianie dat wyjazdu. Po ustaleniu nowego terminu należy złożyć nowe Porozumienie o programie nauczania lub przesłać e-mail z instytucji przyjmującej potwierdzający zmianę. W razie niedopełnienia tego obowiązku, zrealizowany zostanie wyjazd z listy rezerwowej kolejnej osoby, a w razie jej braku - wyjazd wybrany w drodze rekrutacji ciągłej.

19. Zmiana kraju wyjazdu jest możliwa w przypadku wyboru kraju z tej samej bądź niższej grupy finansowej oraz gdy nie spowoduje to zwiększenia ryczałtu na koszty podróży. W innym przypadku zmiana może zostać dokonana tylko za zgodą Koordynatora Uczelnianego Programu Erasmus+. Zgodę należy uzyskać przed podpisaniem umowy finansowej.

20. W wyjątkowych przypadkach, po akceptacji Koordynatora Uczelnianego Programu Erasmus+ możliwa jest zamiana typu mobilności (z STA na STT).

21. Uzgodnienia z uczelnią zagraniczną, dotyczące m.in.: planu zajęć dydaktycznych, języka, w jakim będą prowadzone zajęcia, terminu prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz innych spraw związanych z realizacją mobilności, prowadzone są przez zainteresowanych.

22. W ramach projektu 2023-1-PL01-KA131-HED-000126099 z możliwości wyjazdu typu ST (Staff Mobility) można skorzystać maksymalnie dwa razy. O drugi wyjazd można ubiegać się po upływie 6 miesięcy od zrealizowanej i rozliczonej pierwszej mobilności, z zastrzeżeniem, że jeżeli do końca realizacji projektu pozostało mniej niż 6 miesięcy, Koordynator Uczelniany może wyrazić zgodę na drugi wyjazd przed upływem 6 miesięcy od zrealizowania i rozliczenia pierwszej mobilności. Mobilność ST nie może odbyć się w tej samej jednostce, w której był realizowany pierwszy wyjazd.

23. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w Programie Erasmus+ zostanie podpisana umowa, określająca zobowiązania stron.

24. Po powrocie z instytucji przyjmującej pracownik, w ciągu 30 dni, ma obowiązek rozliczenia się w DWM z otrzymanego stypendium, zgodnie z postanowieniami indywidualnej umowy zawartej przed wyjazdem oraz wypełnia indywidualny raport on-line EU Survey według wzoru ogłoszonego przez Narodową Agencję Programu Erasmus+.

25. Wyjazdu STA nie można łączyć z inną działalnością naukowo-badawczą (np. kwerendą, konferencją, seminarium, sympozjum). Udział w innej działalności naukowo - badawczej, jest możliwy jedynie przed zrealizowaniem mobilności typu STA lub po jej zakończeniu. W takim wypadku należy we wniosku wyjazdowym wyraźnie zaznaczyć liczbę dni przeznaczonych na szkolenie lub prowadzenie zajęć dydaktycznych w uczelni partnerskiej (z uwzględnieniem pkt. 7) w ramach programu Erasmus+ oraz liczbę dni przeznaczonych na inną działalność.

26. Powyższe zasady zostały zatwierdzone na zebraniu koordynatorów Programu Erasmus+ w dniu 02.10.2023 r. i podpisane przez Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej.