

**REGULAMIN WYJAZDÓW NAUCZYCIELI AKADEMICKICH POLITECHNIKI
OPOLSKIEJ W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ SZKOLNICTWO WYŻSZE,
Akcja 1 Mobilność z krajami programu i krajami partnerskimi**

§ 1.

Niniejszy Regulamin określa zasady realizacji wyjazdów nauczycieli akademickich Politechniki Opolskiej, zwanych dalej nauczycielami akademickimi, w ramach Erasmus+, w tym procedurę wyboru kandydatów, zasady podziału stypendium oraz dofinansowania wyjazdów typu Staff for Teaching Assignments (STA) oraz Staff for Training (STT).

§ 2.

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia i skróty oznaczają:

- 1) Erasmus+ – Program Erasmus+ Szkolnictwo Wyższe, Akcja 1 - Mobilność z krajami programu i krajami partnerskimi;
- 2) STA – Staff for Teaching Assignments – działanie Erasmus+ umożliwiające wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć;
- 3) STT – Staff for Training – działanie Erasmus+ umożliwiające wyjazdy pracowników w celach szkoleniowych;
- 4) Stypendium – dofinansowanie z programu Erasmus+ na realizację działania STA lub STT;
- 5) NA – Narodową Agencję Erasmus+;
- 6) Karta Uczelni Erasmusa – Erasmus Charter For Higher Education (ECHE) – dokument uprawniający uczelnie do udziału w programie Erasmus+;
- 7) PO – Politechnikę Opolską;
- 8) umowa stypendialna – umowę zawartą pomiędzy PO a wyjeżdżającym nauczycielem akademickim;
- 9) DWM – Dział Współpracy Międzynarodowej, jednostkę PO zajmującą się administracją działań w ramach Erasmus+;
- 10) ECTS INFO Catalogue – katalog uczelni z przedmiotami w językach obcych, do wyboru dla studentów zagranicznych, uaktualniany corocznie i zamieszczany na stronie www.iro.po.opole.pl;
- 11) instytucja przyjmująca – uczelnię partnerską, (dotyczy mobilności STA), lub inną instytucję europejską niebędącą szkołą wyższą (dotyczy mobilności STT);
- 12) uczelnia partnerska – uczelnię, z którą PO zawarła umowę bilateralną w ramach programu Erasmus+ ;
- 13) kraje programu – kraje UE, Islandia, Lichtenstein, Norwegia oraz Turcja i Macedonia Północna;
- 14) kraje partnerskie – pozostałe kraje świata, które nie uczestniczą w pełni w programie Erasmus+, ale które mogą uczestniczyć w niektórych akcjach programu.

§ 3.

1. Celem wyjazdu nauczycieli akademickich jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej, z którą dany wydział PO realizuje współpracę w ramach umowy bilateralnej zawartej przez PO lub wyjazd w celach szkoleniowych do instytucji europejskich niebędących szkołami wyższymi.
2. W przypadku uzyskania dodatkowych, bądź niewykorzystania przyznanych pierwotnie środków finansowych, dopuszcza się więcej niż jeden wyjazd nauczyciela akademickiego w danym roku akademickim.

§ 4.

1. Długość pobytu nauczyciela akademickiego w instytucji przyjmującej kraju programu, na który przyznawane jest stypendium wynosi od dwóch do czterech kolejnych dni roboczych.
2. Długość pobytu nauczyciela akademickiego w uczelni partnerskiej kraju partnerskiego, na który przyznawane jest stypendium wynosi pięć kolejnych dni roboczych.
3. Ustala się, że dzień przed planowanym pobytem w instytucji przyjmującej kraju programu oraz dzień po zakończeniu pobytu, będą dniami przeznaczonymi na podróż.
4. Podczas pobytu na uczelni partnerskiej nauczyciel akademicki zobowiązany jest do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych.

§ 5.

Nauczyciel akademicki organizuje wyjazd (zgłoszenie wyjazdu, transport, ubezpieczenie, zakwaterowanie, kontakt z instytucją przyjmującą) we własnym zakresie, pozostając w kontakcie z DWM.

§ 6.

1. Nauczyciel akademicki zainteresowany wyjazdem w ramach STA Erasmus+ zobowiązany jest do przedłożenia w DWM nie później niż do 5 dnia miesiąca poprzedzającego planowany wyjazd następujących dokumentów:
 - 1) zaakceptowanego przez bezpośredniego przełożonego oraz Dziekana (nie dotyczy nauczycieli Centrum Językowego) zgłoszenia na wyjazd nauczyciela w ramach Erasmus+ (załącznik nr 1 do Regulaminu);
 - 2) Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching (załącznik nr 2 do Regulaminu) zaakceptowanego przez bezpośredniego przełożonego oraz uczelnię partnerską (skan lub dokument otrzymany faksem);
 - 3) formularza dla osób wyjeżdżających (załącznik nr 3 do Regulaminu).
2. Nauczyciel akademicki zainteresowany wyjazdem w ramach STT Erasmus+ zobowiązany jest do przedłożenia w DWM nie później niż do 5 dnia miesiąca poprzedzającego planowany wyjazd następujących dokumentów:
 - 1) zaakceptowanego przez bezpośredniego przełożonego oraz Dziekana (tylko w przypadku pracowników wydziału) zgłoszenia na wyjazd nauczyciela w ramach Erasmus+ (załącznik nr 1 do Regulaminu);

- 2) Mobility Agreement Staff Mobility for Training (załącznik nr 4 do Regulaminu) zaakceptowanego przez bezpośredniego przełożonego oraz instytucję przyjmującą (skan lub dokument otrzymany faksem);
 - 3) formularza dla osób wyjeżdżających (załącznik nr 3 do Regulaminu).
3. Przed uzyskaniem podpisu przedstawiciela uczelni partnerskiej, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lub podpisu przedstawiciela instytucji przyjmującej, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, pracownik zobowiązany jest do poinformowania bezpośredniego przełożonego o planowanym terminie wyjazdu i uzyskania jego zgody na wyjazd potwierdzonej podpisem złożonym odpowiednio na dokumentach Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching lub Mobility Agreement Staff Mobility for Training.
 4. Przyjmowanie przez DWM dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2, trwa od 5 września do 5 czerwca.

§ 7.

Przy kwalifikacji kandydatów na wyjazdy w ramach programu Erasmus+ brane są pod uwagę, w szczególności:

- 1) kompetencje językowe;
- 2) doświadczenie dydaktyczne;
- 3) zgłoszenie przedmiotu do katalogu ECTS INFO Catalogue;
- 4) dotychczasowe doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych ze studentami programu Erasmus+;
- 5) terminowość wywiązania się z dotychczas zawartych umów dotyczących mobilności;
- 6) zaangażowanie pracownika w tworzenie/rozwijanie anglojęzycznych ścieżek kształcenia;
- 7) opinia bezpośredniego przełożonego;
- 8) w przypadku wyjazdu do krajów partnerskich programu Erasmus+, jako dodatkowe kryterium kwalifikacji, zaangażowanie w dotychczasową współpracę z daną uczelnią partnerską;
- 9) wpływ wyjazdu na podniesienie kwalifikacji z zakresu wykonywanych obowiązków służbowych.

§ 8.

1. Decyzję o zakwalifikowaniu na wyjazd podejmuje Komisja Kwalifikacyjna, zwana dalej „Komisją”, w skład której wchodzi: prorektor ds. ogólnych i operacyjnych, prorektor ds. nauki i rozwoju, prorektor ds. kształcenia i dydaktyki oraz prorektor ds. współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Komisja podejmuje decyzję w składzie co najmniej dwóch prorektorów, na podstawie oceny merytorycznej dokumentów wymienionych w § 6 oraz kolejności zgłoszeń, aż do wyczerpania środków finansowych przewidzianych na wyjazdy nauczycieli akademickich w danym roku akademickim.
2. W celu weryfikacji znajomości języka obcego Komisja może skorzystać z pomocy lektora danego języka lub innej osoby posiadającej dokument potwierdzający znajomość danego języka co najmniej na poziomie C1.
3. Nauczycielom akademickim ubiegającym się o wyjazd w ramach Erasmus+ przysługuje prawo odwołania od decyzji, o której mowa w ust. 1. Odwołanie składa się w formie pisemnej do rektora, w terminie 7 dni od uzyskania informacji o decyzji Komisji.

§ 9.

Pracownik zakwalifikowany na wyjazd musi spełniać kryteria formalne określone w załączniku do umowy zawartej pomiędzy PO a NA, tj. powinien być pracownikiem PO, który podczas składania wniosku oraz wyjazdu nie jest w trakcie usprawiedliwionej nieobecności oraz nie jest w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.

§ 10.

1. W procedurze kwalifikacyjnej zapewniona jest równość szans kobiet i mężczyzn oraz osób niepełnosprawnych.
2. Osoby niepełnosprawne z udokumentowanym stopniem niepełnosprawności mogą ubiegać się o dodatkowe środki na wyjazd ze specjalnego funduszu Erasmus+ dla osób niepełnosprawnych.

§ 11.

1. Nauczycielowi akademickiemu przyznaje się stypendium ufundowane przez Komisję Europejską na każdy dzień pobytu w instytucji przyjmującej w zależności od grupy, do której należy kraj, w którym znajduje się instytucja przyjmująca. Dodatkowo nauczyciel akademicki otrzymuje dofinansowanie kosztów podróży w formie ryczałtu określonego przez Komisję Europejską na podstawie odległości od siedziby uczelni macierzystej do siedziby instytucji przyjmującej.
2. Stypendium wypłacane jest na rachunek bankowy wskazany przez pracownika po podpisaniu umowy stypendialnej, przygotowanej na podstawie formularza stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Umowę stypendialną, o której mowa w ust. 2, przygotowuje DWM.
4. Informacja dotycząca krajów i ich przynależności do poszczególnych grup oraz przypisane im dzienne wartości stypendium w euro, a także kalkulator odległości zostały opisane w załączniku IV do umowy finansowej dla Projektu Programu Erasmus+ Szkolnictwo Wyższe zawartej przez PO z NA na dany rok akademicki i dostępne są na stronie internetowej programu Erasmus+ www.erasmusplus.org.pl oraz na stronie DWM www.dwm.po.opole.pl.

§ 12.

1. Wyjazd STA należy zrealizować w terminie do dnia 30 czerwca danego roku akademickiego.
2. Wyjazdy STA we wrześniu dopuszczalne są jedynie do uczelni, w których we wrześniu odbywają się zajęcia dydaktyczne. Dokumenty na wyjazd realizowany we wrześniu należy składać najpóźniej do 5 czerwca danego roku akademickiego.

§ 13.

1. Po powrocie z wyjazdu STA nauczyciel akademicki jest zobowiązany do wypełnienia ankiety stypendysty w wersji on-line oraz dostarczenia do DWM:
 - 1) dokumentu potwierdzającego pobyt w uczelni partnerskiej, tzw. certyfikatu określającego czas pobytu oraz liczbę zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych (oryginał);
 - 2) Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching (oryginał).

2. Po powrocie z wyjazdu STT nauczyciel akademicki jest zobowiązany do wypełnienia ankiety stypendysty w wersji on-line oraz dostarczenia do DWM:
 - 1) dokumentu potwierdzającego pobyt w instytucji przyjmującej, tzw. certyfikatu określającego czas pobytu i zrealizowanie programu szkolenia (oryginał);
 - 2) Mobility Agreement Staff Mobility for Training (oryginał).

§ 14.

Wyjazdy realizowane w ramach programu Erasmus+ nie mogą być równocześnie dofinansowane z innych funduszy Unii Europejskiej.

§ 15.

W przypadku uruchomienia systemu elektronicznego służącego do rekrutacji i obsługi wyjazdów realizowanych w ramach Programu Erasmus+, nauczyciel akademicki zainteresowany wyjazdem składa w formie elektronicznej dokumenty, o których mowa w § 6.

§ 16.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem należy stosować przepisy zawarte w dokumentach dotyczących zasad realizacji Erasmus+.
2. Osoby, które przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu złożyły zgłoszenia na wyjazd typu STA lub STT w ramach Erasmus+ na rok akademicki 2020/2021 obowiązującej procedura kwalifikacyjna i zasady określone w dotychczasowym Regulaminie.

§ 17.

Informacje dotyczące Erasmus+ dostępne są na stronie internetowej programu www.erasmusplus.org.pl oraz na stronie DWM: www.dwm.po.opole.pl.

§ 18.

Załączniki do Regulaminu:

- 1) wzór zgłoszenia na wyjazd nauczyciela w ramach Erasmus+ – załącznik nr 1;
- 2) wzór Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching (STA) – załącznik nr 2;
- 3) formularz dla osób wyjeżdżających – załącznik nr 3;
- 4) wzór Mobility Agreement Staff Mobility for Training (STT) – załącznik nr 4.