

PROGRAM ERASMUS+ (KA1/HE – MOBILNOŚĆ EDUKACYJNA)
WYJAZD PRACOWNIKA UNIWERSYTETU ŚLĄSKIEGO W KATOWICACH ZA GRANICĘ
W CELU UCZESTNICTWA W SZKOLENIU (STT)
W RAMACH WYMIANY EDUKACYJNEJ Z KRAJAMI PROGRAMU (KA103/HE)
ORAZ WYMIANY EDUKACYJNEJ Z KRAJAMI PARTNERSKIMI (KA107/HE)

**WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE KWALIFIKACJI I REALIZACJI WYJAZDÓW
2021/2022**

(Informacje oraz formularze dostępne na stronie: www.erasmus.us.edu.pl)

OKRES OBOWIĄZYWANIA: od 1.07.2021

1. W dalszej części niniejszych zasad:

- UŚ: Uniwersytet Śląski w Katowicach.
- Uczestnik: Pracownik Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach realizujący wyjazd w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych.
- NAPE+: Narodowa Agencja Programu Erasmus+, to jest Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji z siedzibą w Warszawie.
- Erasmus+ KA103/HE: wymiana edukacyjna w ramach Programu Erasmus+ z Krajami Programu.
- Erasmus+ KA107/HE: wymiana edukacyjna w ramach Programu Erasmus+ z Krajami Partnerskimi.
- Mobilność STT: Wyjazd w celu uczestnictwa w szkoleniu.
- Instytucja Przyjmująca: uczelnia partnerska lub inna instytucja organizująca szkolenie, w którym bierze udział Uczestnik.
- IIA – Erasmus+ Inter-Institutional Agreement: umowa o wymianie edukacyjnej w ramach Programu Erasmus+ zawarta pomiędzy UŚ a inną uczelnią (Uczelnią Partnerską). Dotyczy zarówno wymiany edukacyjnej z Krajami Programu (Erasmus+ KA103/HE), jak i wymiany edukacyjnej z Krajami Partnerskimi (Erasmus+ KA107/HE).
- IIA KA103/HE: umowa o wymianie edukacyjnej w ramach Programu Erasmus+ zawarta pomiędzy UŚ a inną uczelnią (Uczelnią Partnerską) w ramach wymiany edukacyjnej z Krajami Programu (Erasmus+ KA103/HE).
- IIA KA107/HE: umowa o wymianie edukacyjnej w ramach Programu Erasmus+ zawarta pomiędzy UŚ a inną uczelnią (Uczelnią Partnerską) w ramach wymiany edukacyjnej z Krajami Partnerskimi (Erasmus+ KA107/HE).
- SMTMA: Staff Mobility for Training – Mobility Agreement (Indywidualny Program Szkolenia). Program Mobilności sporządzany na obowiązującym formularzu.
- Jednostka UŚ: Macierzysty wydział lub inna jednostka UŚ Uczestnika.

2. Krajami Programu (KA103/HE) są państwa członkowskie Unii Europejskiej oraz Islandia, Liechtenstein, Norwegia, Turcja, Serbia i Republika Macedonii Północnej. Wyjazdy do Wielkiej Brytanii wymagają osobnego uzgodnienia.
3. Krajami Partnerskimi (KA107/HE) są pozostałe kraje, zgodnie z obowiązującą umową pomiędzy UŚ i NAPE+.
4. W wyjazdach szkoleniowych uczestniczyć mogą zarówno pracownicy akademicy, jak i pozostali pracownicy Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach.
5. **Udział w konferencji, w tym w konferencji z elementami szkolenia, w ramach wyjazdu szkoleniowego jest nieuprawniony. Tym samym wyjazd szkoleniowy, w ramach którego pracownik uczestniczył w konferencji, w każdej sytuacji będzie musiał zostać uznany za nieuprawniony.**
6. Uprawnione instytucje przyjmujące (instytucje, w których realizowane jest szkolenie):
 - A) Kraje programu (KA103/HE):
 - instytucja szkolnictwa wyższego, posiadająca Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego ważną w roku akademickim 2019/2020
lub
 - każda publiczna lub prywatna organizacja z kraju programu prowadząca działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia i na rzecz młodzieży.
 - B) Kraje partnerskie (KA107/HE):
 - instytucja szkolnictwa wyższego z kraju partnerskiego, uznana przez właściwe organy, z którą dana jednostka Uniwersytetu Śląskiego podpisała umowę międzyinstytucjonalną w ramach tego programu (Erasmus+ KA107/HE inter-institutional agreement), obowiązującą w roku akademickim 2019/2020, obejmującą wymianę pracowników w celach szkoleniowych, o ile umowa pomiędzy Uniwersytetem Śląskim w Katowicach i Narodową Agencją Programu Erasmus+ obejmuje wyjazdy szkoleniowe do danego kraju partnerskiego i mobilności zostały przyznane jednostce macierzystej pracownika.
7. Podstawę zakwalifikowania Uczestnika do realizacji Mobilności STT stanowi wypełniony i zatwierdzony przez wszystkie strony (Uczestnika, Jednostkę UŚ, Instytucję Przyjmującą) SMTMA.

8. Wypełniony i zatwierdzony przez wszystkie strony (Uczestnika, Jednostkę UŚ, Uczelnię Partnerską) SMTMA należy złożyć w Dziale Współpracy z Zagranicą – Biurze Wymiany Międzynarodowej (Katowice, ul. Bankowa 12, pokój 3.9). Nabór na realizację Mobilności STT ma charakter ciągły i będzie prowadzony do wyczerpania środków. O sposobie rozdysponowania miejsc w poszczególnych Uczelniach Partnerskich decydują wydziały UŚ.
9. UŚ dąży do realizacji możliwie jak największej liczby Mobilności STT. W przypadku ograniczonej możliwości realizacji wyjazdów pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy pracowników spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe będą miały osoby wyjeżdżające po raz pierwszy. W przypadku konieczności dalszego ograniczenia liczby wyjazdów, rozstrzygnięcie zostanie podjęte na podstawie kryteriów jakościowych, na szczeblu centralnym uczelni.
10. Uczestnikowi przyznawane jest dofinansowanie indywidualne z funduszy Programu Erasmus+ w celu **zrealizowania wizyty i uczestnictwa w szkoleniu** w zagranicznej Instytucji Przyjmującej.
- A) Wysokość dofinansowania indywidualnego w przypadku wyjazdów do zagranicznej Instytucji Przyjmującej w krajach programu (KA103/HE):
liczba dni (maksymalnie 7 dni) x stawka dzienna dofinansowania dla danego kraju oraz **kwota ryczałtowa na podróż**, uzależniona od odległości ustalonej za pomocą kalkulatora odległości udostępnionego przez Komisję Europejską (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm). **Maksymalna liczba dni, na które może zostać przyznane dofinansowanie wynosi 7. Okres pobytu, potwierdzony przez instytucję przyjmującą nie może obejmować dni podróży. Możliwe jest dodanie maksymalnie 2 dni na podróż (1 dzień na podróż do instytucji przyjmującej i 1 dzień na podróż powrotną), jednak łączna liczba dni, na które przyznane jest dofinansowanie (w tym ewentualne dni na podróż – max. 2) nie może przekroczyć 7.**
- B) Wysokość dofinansowania indywidualnego w przypadku wyjazdów zagranicznej Instytucji Przyjmującej w krajach partnerskich (KA107/HE):
liczba dni (o ile umowa z NAPE+ nie stanowi w przypadku danego kraju partnerskiego inaczej – 7 dni, w tym: 5 dni pobytu oraz 2 dni podróży) x 180 euro dofinansowania (stawka dzienna taka sama dla wszystkich państw partnerskich) oraz **kwota ryczałtowa na podróż**, uzależniona od odległości ustalonej za pomocą kalkulatora odległości udostępnionego przez Komisję Europejską http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.
UWAGA: w przypadku przyjazdów do Uniwersytetu Śląskiego (dotyczy wyłącznie Erasmus+ KA107/HE) stawka dzienna ma wysokość 140 euro.

11. Ryczałt przysługuje w kwocie należnej dla odległości wskazanej przez kalkulator odległości wskazany w punkcie 8 (8A oraz 8B). Kwota ryczałtu, ani też odległość wskazana przez kalkulator **NIE SĄ** mnożone przez 2. Miejscem wyjazdu z kraju organizacji wysyłającej (uczelni wysyłającej) będzie miejsce lokalizacji głównej siedziby organizacji wysyłającej, natomiast analogicznym miejscem przyjazdu, będzie lokalizacja głównej siedziby organizacji przyjmującej (uczelni/instytucji przyjmującej).
12. **Ze względu na przyznawanie w ramach programu Erasmus+ kwoty ryczałtowej na podróż, nie jest możliwe zakupienie biletu za pośrednictwem Działu Współpracy z Zagranicą.**
13. **Czas trwania Mobilności w przypadku pobytu w kraju programu (KA103/HE) obejmuje co najmniej 2 dni robocze (czas pobytu w jednej zagranicznej Instytucji Przyjmującej, bez dni podróży). Krótszy pobyt nie jest dopuszczalny w żadnej sytuacji.**
14. **Czas trwania Mobilności w przypadku pobytu w kraju partnerskim (KA107/HE) obejmuje 5 dni roboczych pobytu plus 2 dni na podróż. Łącznie, mobilność w przypadku współpracy z krajami partnerskimi (KA107) musi trwać 7 dni, wraz z podróżą. Krótszy pobyt nie jest dopuszczalny w żadnej sytuacji.**
15. Uczestnik musi spełniać następujące kryteria formalne:
 - być obywatelem kraju uprawnionego do uczestnictwa w programie Erasmus+ (Kraju Programu) lub posiadać status uchodźcy albo prawo stałego pobytu na terytorium Polski,
 - być związany stosunkiem pracy z uczelnią wysyłającą (UŚ).
16. Dofinansowanie indywidualne otrzymane przez Uczestnika jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych, a nie pełnych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w zagranicznej Instytucji Przyjmującej.
17. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w ramach Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna umowa finansowa. Umowa musi zostać podpisana na co najmniej 21 dni przed wyjazdem.
Dofinansowanie indywidualne programu Erasmus+ może zostać wypłacone tylko i wyłącznie przelewem na rachunek bankowy wskazany we wspomnianej wyżej umowie. Termin podpisania umowy powinien być wcześniej uzgodniony z Biurem Wymiany Międzynarodowej w Dziale Współpracy z Zagranicą UŚ. Wypłata dofinansowania indywidualnego może nastąpić po podpisaniu umowy i nie wcześniej niż na 30 dni przed datą wyjazdu (z wyjątkiem uzasadnionych przypadków dotyczących Erasmus+ KA107HE).
Rachunek bankowy, na który ma zostać przelane dofinansowanie, musi zostać podany we wniosku o wyjazd za granicę. Rachunek musi być prowadzony w polskim banku, a jego właścicielem musi być Uczestnik.

18. Wyjazdy dydaktyczne rozliczane są z dokładnością do jednego dnia. Dаты pobytu, potwierdzone przez uczelnię przyjmującą (zagraniczną uczelnię partnerską) **muszą być zgodne z datami podanymi w umowie finansowej i okresem, na jaki przyznane zostało dofinansowanie** (z uwzględnieniem punktu 8 (8A lub 8B).

19. Wszystkie wyjazdy muszą zostać zakończone do **31 maja 2022** roku i rozliczone do **14 czerwca 2022** roku. Realizacja wyjazdów po 31 maja 2022 roku będzie możliwa pod warunkiem dostępności środków z nowego projektu.

20. Pracownik musi być ubezpieczony w czasie trwania całego wyjazdu, tj. zarówno podróży, jak i pobytu (ubezpieczenie zdrowotne (Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego – EKUZ lub inne ubezpieczenie zdrowotne obowiązujące na terenie kraju pobytu) oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków). Zalecane jest wykupienie dodatkowego ubezpieczenia, które swoją ochroną obejmie sytuacje związane z hospitalizacją, leczeniem, kwarantanną, innymi sytuacjami spowodowanymi pandemią COVID-19.

Pracownik posiadający polskie obywatelstwo jest zobowiązany zarejestrować się w serwisie Odysseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych <https://odyseusz.msz.gov.pl>.

UWAGA: Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) nie obowiązuje w wypadku pobytu poza terytorium Unii Europejskiej (np. w Turcji lub w krajach partnerskich).

21. **Do rozliczenia wyjazdu konieczne są (dokumenty składane po powrocie):**

- **Potwierdzenie pobytu (confirmation of mobility) z dziennymi datami pobytu oraz informacją o zrealizowaniu zatwierdzonego Indywidualnego Programu Szkolenia (SMTMA Staff Mobility for Training – Mobility Agreement).**

UWAGA: Potwierdzenie pobytu powinno być sporządzone na papierze firmowym instytucji przyjmującej i musi zawierać wszystkie wymagane informacje.

- **Indywidualny Programu Szkolenia (SMTMA Staff Mobility for Training – Mobility Agreement).**
- **Ankieta beneficjenta programu Erasmus+ złożona online. Ankieta składana jest po otrzymaniu pocztą elektroniczną zaproszenia do jej złożenia, wysłanego automatycznie przez system Mobility Tool+. Zaproszenie to będzie wysłane na adres e-mail pracownika, podany w umowie finansowej. Ankietę należy wypełnić w ciągu 14 dni od daty otrzymania zaproszenia do jej złożenia.**

22. Opis kompletnej, wymaganej dokumentacji:

Dokument	Opis	Termin / miejsce złożenia
<i>Przed wyjazdem</i>		
Indywidualny Program Szkolenia – SMTMA Staff Mobility for Training – Mobility Agreement	Indywidualny Program Szkolenia stanowi podstawę zakwalifikowania pracownika na wyjazd i jest zatwierdzany i <u>podpisywany przez wszystkie strony przed realizacją wizyty</u> . Ze strony Uniwersytetu Śląskiego program podpisuje <u>koordynator wydziałowy programu Erasmus+</u> oraz <u>dziekan wydziału</u> .	Nabór na wyjazdy w ramach programu Erasmus+ ma charakter ciągły i będzie prowadzony do wyczerpania środków. Dział Współpracy z Zagranicą – Biuro Wymiany Międzynarodowej, ul. Bankowa 12, pokój 3.9
Wniosek o wyjazd za granicę.	<p>Wyjazd zagraniczny pracownika w ramach programu Erasmus+ (zarówno wyjazd dydaktyczny, jak i szkoleniowy) jest wyjazdem krótkoterminowym w ramach skierowania za granicę.</p> <p>Podstawa prawna: Zarządzenie nr 117/2020 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 29 lipca 2020r. w sprawie prowadzenia Instrukcji w sprawie zasad kierowania pracownikami, doktorantami i studentami UŚ za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych</p> <p>Wniosek o wyjazd za granicę składany jest w systemie SAP w jednostce macierzystej i jednocześnie na formularzu w wersji papierowej (dostępny na www.erasmus.us.edu.pl).</p> <p>Cel wyjazdu: „szkolenie” Uzasadnienie wyjazdu wraz z opisem celu: „Wyjazd szkoleniowy w ramach Programu Erasmus+”. Konieczne jest podanie numeru i waluty konta, na które będzie przelane dofinansowanie przyznane w ramach Programu Erasmus+. We wniosku o urlop należy zaznaczyć: „Proszę o udzielenie na czas wyjazdu płatnego zagranicznego urlopu szkoleniowego (do 1 miesiąca).</p> <p>Dział Współpracy z Zagranicą potwierdza wysokość środków przeznaczonych na realizację wyjazdu z puli programu Erasmus+ oraz właściwe obiekty kontrolingowe.</p> <p>Wniosek o wyjazd za granicę podpisuje koordynator wydziałowy Programu Erasmus+, dziekan oraz pracownik Biura Organizacyjnego Wydziału.</p>	<p>Najpóźniej 21 dni przed wyjazdem.</p> <p>Dział Współpracy z Zagranicą – Biuro Wymiany Międzynarodowej, ul. Bankowa 12, pokój 3.9</p>

Decyzja/Informacja o udzieleniu zagranicznego urlopu szkoleniowego	Pracownik wyjeżdżający w ramach programu Erasmus+ musi otrzymać urlop szkoleniowy krótkoterminowy płatny. Urlopu udziela dziekan.	Najpóźniej 21 dni przed wyjazdem. Dział Współpracy z Zagranicą – Biuro Wymiany Międzynarodowej, ul. Bankowa 12, pokój 3.9
Klauzula informacyjna RODO	Dokument podpisuje Uczestnik.	Najpóźniej 21 dni przed wyjazdem. Dział Współpracy z Zagranicą – Biuro Wymiany Międzynarodowej, ul. Bankowa 12, pokój 3.9
Oświadczenie COVID-19	Dokument podpisuje Uczestnik.	Najpóźniej 21 dni przed wyjazdem. Dział Współpracy z Zagranicą – Biuro Wymiany Międzynarodowej, ul. Bankowa 12, pokój 3.9
Umowa finansowa	Pracownik jest zobowiązany do podpisania z Uniwersytetem Śląskim umowy na wyjazd. Umowa jest podpisywana w Dziale Współpracy z Zagranicą – Biurze Wymiany Międzynarodowej – ul. Bankowa 12, pokój 75. Wypłacenie środków finansowych na wyjazd możliwe jest po podpisaniu umowy, nie wcześniej jednak niż na 30 dni przed wyjazdem (z wyjątkiem uzasadnionych przypadków dotyczących Erasmus+ KA107HE).	Najpóźniej 21 dni przed wyjazdem. Termin podpisania umowy powinien być wcześniej uzgodniony z Działem Współpracy z Zagranicą – Biurem Wymiany Międzynarodowej. Dział Współpracy z Zagranicą – Biuro Wymiany Międzynarodowej, ul. Bankowa 12, pokój 3.9

<i>Po powrocie</i> W CIĄGU 2 TYGODNI (14 DNI) OD DATY ZAKOŃCZENIA POBYTU		
Potwierdzenie pobytu – confirmation of mobility (oryginał)	Sporządzone na papierze firmowym instytucji przyjmującej, z dokładnym terminem pobytu, (dziennie daty od... do..., zgodne z datami na umowie finansowej pomiędzy UŚ a Uczestnikiem) oraz potwierdzeniem zrealizowania zatwierdzonego Indywidualnego Programu Szkolenia (SMTMA Staff Mobility for Training Mobility Agreement). Potwierdzenie podpisuje osoba uprawniona w instytucji przyjmującej.	W terminie do 2 tygodni (14 dni) od zakończenia wizyty. Dział Współpracy z Zagranicą – Biuro Wymiany Międzynarodowej, ul. Bankowa 12, pokój 3.9
Indywidualny Program Szkolenia – SMTMA Staff Mobility for Training Mobility Agreement (oryginał)		W terminie do 2 tygodni (14 dni) od zakończenia wizyty. Dział Współpracy z Zagranicą – Biuro Wymiany Międzynarodowej, ul. Bankowa 12, pokój 3.9
Ankieta beneficjenta program Erasmus+	Zgodnie z wymaganiami Narodowej Agencji (on-line). Zaproszenie do wypełnienia ankiety zostanie przesłane automatycznie przez system Mobility Tool+ na adres e-mail podany w umowie finansowej.	W terminie do 2 tygodni (14 dni) od zakończenia wizyty. Ankieta składana jest wyłącznie w formie elektronicznej.

UWAGA:

Uniwersytet Śląski, zgodnie z umową z Narodową Agencją Programu Erasmus+ jest zobowiązany do posiadania wszystkich w/w dokumentów i sprawdzenia statusu ankiety/sprawozdania z wyjazdu, której złożenie w formie wymaganej przez Narodową Agencję jest warunkiem koniecznym rozliczenia wyjazdu. Konieczność skompletowania w wymaganym terminie całej, wskazanej wyżej dokumentacji dotyczy każdej zrealizowanej wizyty. Poprawność i kompletność dokumentacji jest kontrolowana. Wszelkie uchybienia mogą prowadzić do żądania zwrotu indywidualnego dofinansowania oraz części lub całości grantu przyznanego uczelni na realizację programu.

Stawki dofinansowania indywidualnego:

Stawka dzienna na koszty zakwaterowania i utrzymania dla państw programu (KA103/HE):

Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania – 180 EUR

Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy – 160 EUR

Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Republika Macedonii Północnej, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry – 140 EUR

Stawka dzienna na koszty zakwaterowania i utrzymania dla państw partnerskich (KA107/HE):

Wyjazd z Polski do kraju partnerskiego – 180 EUR

Stawka ryczałtu na koszty podróży:

Od 10 do 99 km	- 20 EUR
od 100 do 499 km	- 180 EUR
od 500 do 1999 km	- 275 EUR
od 2000 do 2999 km	- 360 EUR
od 3000 do 3999 km	- 530 EUR
od 4000 do 7999 km	- 820 EUR
od 8000 km	- 1500 EUR

Odległość ustalana za pomocą kalkulatora odległości udostępnionego przez Komisję Europejską http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm. Kwota ryczałtu, ani też odległość wskazana przez kalkulator **NIE SĄ** mnożone przez 2. (Patrz punkty: 8 (8A lub 8B) oraz 9)