

**ZASADY WYJAZDÓW NAUCZYCIELI AKADEMICKICH
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+
W AKADEMII TECHNICZNO-HUMANISTYCZNEJ W BIELSKU-BIAŁEJ
(STAFF FOR TEACHING ASSIGNMENTS – STA) w roku akademickim 2015/2016**

Niniejsze zasady określają podstawowe warunki realizacji wyjazdów nauczycieli akademickich Akademii Techniczno-Humanistycznej, w tym procedurę wyboru kandydatów, wymagania formalne oraz zasady podziału grantu wyjazdowego.

I.

Użyte skróty i pojęcia oznaczają:

- ATH – Akademia Techniczno-Humanistyczna w Bielsku-Białej;
- STA – Staff for Teaching Assignments – działanie programu Erasmus+, które umożliwia wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć;
- NA – Narodowa Agencja Programu Erasmus+;
- Umowa bilateralna – umowa zawarta między ATH i inną uczelnią posiadającą Kartę Uczelni Erasmusa – Erasmus University Charter lub Rozszerzoną Kartę Uczelni Erasmusa - Erasmus Extended University Charter – uprawniający instytucję do realizacji działań w ramach programu Erasmus+;
- Nauczyciel – nauczyciel akademicki będący obywatelem kraju uprawnionego do uczestnictwa w programie Erasmus+ (lub posiadający oficjalny status uchodźcy albo prawo stałego pobytu na terytorium Polski) i zatrudniony przez ATH. Podstawą zatrudnienia powinna być umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna, a nauczyciel nie może przebywać na urlopie;
- BWA – Biuro Wymiany Akademickiej ATH;
- Komisja Uczelniana – Komisja Uczelniana ds. Programu Erasmus+, w której skład wchodzi: Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia, Koordynator, Uczelniany Programu Erasmus+, Koordynatorzy Wydziałowi Programu Erasmus+, pracownik Biura Wymiany Akademickiej zaangażowany w bezpośrednią realizację programu;
- „Staff mobility for teaching – mobility agreement” – trójstronne porozumienie pomiędzy nauczycielem, ATH i uczelnią przyjmującą, które określa: zakładane cele nauczania, zawartość programu zajęć oraz oczekiwane rezultaty;
- Umowa finansowa – umowa zawierana pomiędzy nauczycielem a ATH, określająca m.in. warunki wyjazdu (miejsce pobytu nauczyciela w ramach działania STA, daty

pobytu w uczelni partnerskiej, datę rozliczenia się po powrocie z wyjazdu) oraz kwestie finansowe. Umowa przygotowana jest przez pracownika BWA, a z ramienia ATH podpisuje ją Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia.

II.

1. W działaniach typu STA mogą uczestniczyć wszyscy nauczyciele.
2. Celem wyjazdu nauczycieli jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej, z którą ATH ma podpisaną umowę bilateralną.

III.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia 8 godzin zajęć dydaktycznych.
2. Zalecana minimalna długość pobytu nauczyciela w uczelni partnerskiej wynosi 2 dni robocze.

IV.

1. Procedura kwalifikacji nauczyciela na wyjazd typu STA przebiega następująco:
Nauczyciel składa do BWA wypełniony (w języku angielskim) i podpisany przez uczelnię/instytucję przyjmującą (oryginał, skan lub fax) „Staff mobility for teaching – mobility agreement”.
Warunkiem przyznania miejsca na wyjazd osobom planującym wzięcie udziału w organizowanym przez uczelnie partnerskie tzw. „International Week” jest dostarczenie do BWA potwierdzenia przyjęcia na „International Week” (oryginał, mail, skan lub fax).
Miejsca na wyjazdy STA będą przyznawane według kolejności dostarczania ww. dokumentów do momentu wyczerpania środków.
2. Decyzję o kwalifikacji na wyjazd podejmuje Koordynator Uczelniany Programu Erasmus+ oceniając „Staff mobility for teaching – mobility agreement” pod względem kompletności wypełnienia, konkretności zdefiniowanego celu (tematyka nauczania, grupa odbiorców), korzyści dla uczelni z dodatkowych działań podejmowanych podczas pobytu, oczekiwanych rezultatów, szczegółowości programu nauczania na każdy dzień pobytu.
3. W roku akademickim 2015/16 oferujemy dla nauczycieli akademickich:
30 miejsc na wyjazdy pięciodniowe,
35 miejsc na wyjazdy trzydniowe.

4. Wyjazdy można realizować do następujących krajów:
 - Austria, Belgia, Bułgaria, Cypr, Czechy, Finlandia, Francja, Grecja, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Rumunia, Szwajcaria, Turcja, Węgry, Włochy – 110 EUR/dzień
 - Hiszpania, Łotwa, Malta, Niemcy, Portugalia, Słowacja – 100 EUR/dzień
 - Chorwacja, Estonia, Litwa, Słowenia – 80 EUR/dzień.
5. Dla koordynatorów wydziałowych programu Erasmus+ została wydzielona pula 5 miejsc – po jednym dla koordynatora z każdego wydziału.
6. Nauczyciel zakwalifikowany na wyjazd przesyła, najpóźniej na tydzień przed wyjazdem, drogą mailową do BWA formularz z danymi osobowymi, nr konta i nr karty EKUZ oraz dostarcza kopię ubezpieczenia zdrowotnego – EKUZ, ważną na cały okres podróży oraz pobytu za granicą.

V.

1. Od decyzji Koordynatora Uczelnianego Programu Erasmus+ przysługuje odwołanie do Komisji Uczelnianej w terminie do 14 dni.
2. Podczas procedury kwalifikacyjnej zapewniona jest równość szans kobiet i mężczyzn, a także osób niepełnosprawnych.

VI.

Nauczyciel samodzielnie organizuje szczegóły działania STA, tj. deklaruje chęć wyjazdu, kontaktuje się z uczelnią partnerską, ustala „Staff mobility for teaching – mobility agreement”, transport, zakwaterowanie.

VII.

Wyjazd w ramach działania STA nauczyciel może zrealizować wyłącznie w terminach określonych umową zawartą między ATH a NA na dany rok akademicki.

VIII.

1. Zasady podziału grantu opracowywane są przez Komisję Uczelnianą, a podstaw obliczenia jego wysokości w danym roku akademickim jest przydział środków na działania STA.
2. Grant STA przyznawany nauczycielowi jest zawsze niższy niż faktyczne koszty wyjazdu – zgodnie z regulacjami ogólnymi programu Erasmus+.

3. Dziekan bądź bezpośredni przełożony może przyznać dodatkowe środki z budżetu wydziału lub jednostki, jednakże ubieganie się o indywidualne dofinansowanie leży w gestii samego zainteresowanego.
4. Przyznane i wypłacone nauczycielowi łączne środki finansowe nie mogą przekroczyć limitów określonych przez NA.

IX.

1. Przed wyjazdem nauczyciel podpisuje umowę z ATH, określającą m.in. warunki wyjazdu i kwestie finansowe. Umowa jest przygotowywana przez pracownika BWA z ramienia uczelni podpisuje Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia.
2. Grant STA przelewany jest po zawarciu umowy w walucie EUR na konto podane przez nauczyciela.
3. Nauczyciel oświadcza, że nie otrzymał żadnego innego stypendium na pokrycie tych samych kosztów związanych z wyjazdem w ramach działania STA z innych programów wspólnotowych lub innych inicjatyw Komisji Europejskiej

X.

1. Formalności i dokumenty, które nauczyciel jest zobowiązany złożyć w BWA po powrocie z uczelni partnerskiej w ramach rozliczenia:
 - „Zaświadczenie pobytu w uczelni partnerskiej” – „Confirmation of stay” – potwierdzające zrealizowanie wykładu w uczelni przyjmującej, sporządzone na papierze firmowym uczelni partnerskiej, dokument ten powinien zawierać:
daty pobytu – zgodne z umową i z „Staff mobility for teaching – mobility agreement”,
ilość zrealizowanych godzin wykładu, tytuł wykładu, podpisy osób upoważnionych, pieczęć uczelni;
 - dowód pobytu zagranicą – tzw. proof of stay – np. rachunek za hotel;
 - złożenie „Ankiety stypendysty Erasmusa+” w formie elektronicznej na stronie internetowej Komisji Europejskiej.
2. Oryginały wszystkich dokumentów przechowywane są w BWA.

XI.

Nauczyciele akademicy z orzeczoną stopniem niepełnosprawności, którzy zakwalifikowali się na wyjazd w ramach programu Erasmus+, mogą ubiegać się o dodatkowe wsparcie w:

- ATH, gdzie Komisja Uczelniana programu Erasmus+ podejmuje decyzję o podwyższeniu grantu wszystkim osobom wyjeżdżającym w ramach programu

Erasmus+ mającym określone problemy zdrowotne - informacji na ten temat udzielają: Koordynator Uczelniany i/lub Koordynatorzy Wydziałowi;

- Narodowej Agencji w ramach specjalnego funduszu w budżecie programu Erasmus+, szczegółowe informacje o zasadach ubiegania się o dodatkowe stypendium dla niepełnosprawnych stypendystów programu są dostępne w dokumencie "Zasady finansowania" na stronie internetowej NA.

XII.

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem wyjazdów nauczycieli akademickich Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej w ramach programu Erasmus+ (STA) należy stosować regulacje zawarte w umowie finansowej między ATH a Agencją Narodową Programu Erasmus+.

XIII.

W związku z nadal nieuregulowaną sytuacją prawną w kwestii konieczności opodatkowania grantów z programu Erasmus+ uprzedzamy, że jeżeli stypendium będzie przekraczało koszty przysługujące na delegację zagraniczną (diety i limity noclegowe przysługujące pracownikom z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju określone w Rozporządzeniu Min. P. i P. S. z dn. 29.01.2013) zostanie odprowadzony podatek od ww. różnicy.

XIV.

Wzory dokumentów można pobrać ze strony internetowej BWA.