

Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej

ZASADY KWALIFIKACJI I ROZDZIAŁU KWOTY DOFINANSOWANIA PROGRAMU ERASMUS+ MIEDZYNARODOWA MOBILNOŚĆ EDUKACYJNA, SZKOLNICTWO WYŻSZE NA WYJAZDY PRACOWNIKÓW UMCS W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH LUB W CELACH SZKOLENIOWYCH (SMT) W LATACH 2015-2020

Kierując się zasadą wspierania z funduszy programu Erasmus+ jak największej liczby wyjazdów pracowników UMCS Uczelnia wprowadza jako obowiązujące na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej zasady kwalifikacji i rozdziału funduszy otrzymanych z Narodowej Agencji Programu na dofinansowanie wyjazdów uczestników Programu Erasmus+ - pracowników UMCS wyjeżdżających za granicę w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub w celach szkoleniowych. Zasady rozdziału funduszy określa się między innymi w celu zapewnienia przejrzystości w przydziale środków uwzględniając plany wyjazdowe w roku akademickim, zalecenia Narodowej Agencji Programu Erasmus+ oraz doświadczenia uczelni z lat ubiegłych:

1. W terminie do 05. października każdego roku pracownicy UMCS (nauczyciele akademicy, pracownicy administracyjni, inni) zgłaszają do Biura Programu Erasmus (w Biurze ds Obsługi Studiów i Studentów Zagranicznych, DS. Femina, ul. Langiewicza 20, tel. 815375218, 815375410) bezpośrednio lub poprzez koordynatora wydziałowego programu planowane wyjazdy na rok akademicki:
 - nauczyciele akademicy składają zgłoszenia w formie podpisanego przez uczelnię zagraniczną i przez kierownika jednostki na UMCS tzw. Porozumienia dot. programu nauczania (*Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement*)
 - inni pracownicy, w tym także nauczyciele akademicy pełniący funkcje administracyjne, składają zgłoszenia w formie podpisanego przez kierownika jednostki na UMCS i instytucję szkolącą tzw. Porozumienie dot. programu szkolenia (*Staff Mobility for Training - Mobility Agreement*).
Zgłoszenia dokonane po tym terminie mogą nie być objęte dofinansowaniem z funduszy programu Erasmus+.
2. Podstawą kwalifikacji będzie ocena tzw. Porozumienia dot. programu nauczania przedstawionego przez nauczyciela akademickiego i Porozumienia dot. programu szkolenia przedstawionego przez pozostałych pracowników.
3. Pobyty zagraniczne dofinansowywane z funduszy programu Erasmus+ powinny być powiązane z zakresem pracy pracownika na UMCS, mieć na celu podwyższania jego kwalifikacji zawodowych. Z finansowania z funduszy programu wyłączone są wyjazdy na kursy językowe i konferencje.
4. Dodatkowo, w stosunku do kandydatów spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe, Uczelnia będzie preferować przydzielanie stypendiów programu dla pracowników:
 1. zatrudnionych na UMCS na umowę o pracę,
 2. biorących udział w programie po raz pierwszy,
 3. pełniących funkcję koordynatorów wydziałowych programu Erasmus lub osób kontaktowych programu w jednostkach organizacyjnych Uczelni.
5. Pracownicy przebywający na urlopie w szczególności naukowym, zdrowotnym, tacie/macierzyńskim w okresie, w którym chcieliby wyjechać w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub w celach szkoleniowych nie będą kwalifikowani lub kierowani na wyjazd.
6. Liczba dofinansowywanych wyjazdów uzależniona jest od: liczby zgłoszonych wyjazdów w całej Uczelni, długości okresu pobytu pracownika w instytucji zagranicznej, kwoty przydzielonej na wyjazdy pracowników przez Narodową Agencję w umowie finansowej oraz stawek dofinansowania określonych przez Komisję Europejską oraz Narodową Agencję Programu w załączniku do Umowy z UMCS.

7. Uczelnia będzie preferować dofinansowywanie wyjazdów krótkich trwających od 2 do 5 dni roboczych. Dłuższe wyjazdy są możliwe, ale będą dofinansowywane ze środków programu do wysokości maksymalnie dwóch tygodni. Podczas jednego wjazdu nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przeprowadzenia przynajmniej 8 godzin zajęć dla studentów uczelni przyjmującej w tygodniu lub w krótszym okresie prowadzenia zajęć, a pracownik wyjeżdżający w celach szkolenia jest zobowiązany do uczestniczenia w przynajmniej 16 godzinach zajęć szkoleniowych w tygodniu lub krótszym okresie szkolenia.
8. Przydzielenie tej samej osobie stypendium na okres dłuższy niż tydzień (5 dni roboczych) lub na więcej niż jeden wyjazd w danym roku akademickim jest możliwe tylko w uzasadnionych przypadkach i pod warunkiem, że liczba zgłoszeń jest niższa niż liczba wyjazdów możliwych do sfinansowania z budżetu programu.
9. O przydziale dofinansowania decyduje Komisja Kwalifikacyjna powoływana przez Prorektora nadzorującego wykonanie umowy dot. mobilności pr. Erasmus. Osoby, które zostały zakwalifikowane na wyjazd, a którym Komisja nie przydzieliła dofinansowania na zgłoszony wyjazd z braku wolnych środków zostaną wpisane na listę rezerwową.
10. Kandydaci dopuszczeni do kwalifikacji mają prawo odwołać się od decyzji Komisji do Prorektora nadzorującego wykonanie umowy dot. mobilności pr. Erasmus w ciągu 7 dni od dnia przeprowadzenia kwalifikacji.
11. Osoby, które złożą Porozumienie dot. programu nauczania (*Staff Mobility for Teaching - Mobility Agreement*) lub Porozumienie dot. programu szkolenia (*Staff Mobility for Training - Mobility Agreement*) w terminie późniejszym niż określony w pkt.1. mogą być uwzględnione w procesie kwalifikacji w celu zwiększenia liczby pracowników UMCS korzystających z programu tylko w sytuacji, kiedy pozostają wolne, niewykorzystane przez osoby z listy rezerwowej środki finansowe przeznaczone na wyjazdy pracowników. O zakwalifikowaniu i przyznaniu dofinansowania takim osobom w trakcie roku akademickiego decyduje Prorektor nadzorujący wykonanie umowy dot. mobilności pr. Erasmus+.
12. Wysokość dofinansowania wyjazdu oblicza się mnożąc liczbę dni roboczych w czasie pobytu pracownika w zagranicznej instytucji przyjmującej przez stawkę dzienną obowiązującą w programie Erasmus+ dla danego kraju, bez uwzględniania sobót, niedziel, dniu świątecznych oraz dni przeznaczonych na podróż.
13. Pracownicy niepełnosprawni mogą ubiegać się za pośrednictwem Biura Programu Erasmus UMCS o dodatkowe dofinansowanie z tytułu niepełnosprawności na zasadach obowiązujących w programie Erasmus+ mobilność edukacyjna.
14. Rozliczenie końcowej kwoty dofinansowania odbywa się na podstawie zaświadczenia z zagranicznej instytucji przyjmującej potwierdzającego zrealizowanie oraz faktyczny czas trwania zajęć dydaktycznych lub szkolenia.
15. Dofinansowanie, o którym mowa w pkt. 13 może być podwyższone o kwotę ryczałtu na sfinansowanie kosztów podróży do miejsca prowadzenia zajęć dydaktycznych lub szkolenia w wysokości zgodnej z tzw. kalkulatorem odległości obowiązującym dla programu Erasmus+.
16. Fundusze otrzymane z Narodowej Agencji Programu są przydzielane na wypłatę indywidualnego dofinansowania dla wyjeżdżających pracowników UMCS na podstawie umowy pomiędzy uczestnikiem – pracownikiem UMCS a Rektorem lub Prorektorem prawnie reprezentującym uczelnię.
17. Stawki dofinansowania programu Erasmus+ na wyjazdy pracowników oraz stawki ryczałtu na sfinansowanie kosztów podróży obowiązujące w danym roku akademickim będą określone w Aneksie do niniejszych Zasad.

Data:

02.09.2015


PROREKTOR
prof. dr hab. Barbara Hlibowicka-Węglarz