

## **Regulamin wymiany pracowników w ramach Programu Erasmus+ w projektach KA131**

### **I. Przepisy ogólne**

§ 1 Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Programie – należy przez to rozumieć Program Erasmus+ Szkolnictwo wyższe – Akcja 1 „Mobilność edukacyjna” przewidzianego na lata 2021 – 2027;
- 2) Uczelni – należy przez to rozumieć Akademię Humanitas w Sosnowcu;
- 3) Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę będącą nauczycielem/ką akademickim/ką lub zatrudnioną w Uczelni na stanowisku administracyjnym na umowę o pracę będącą obywatelem/ką polskim/ką lub cudzoziemcem/ką posiadającym/ą prawo pobytu na terytorium Polski albo cudzoziemcem/ką posiadającym/ą status uchodźcy;
- 4) Partnerskiej instytucji zagranicznej – należy przez to rozumieć uczelnię zagraniczną, zagranicznego przedsiębiorcę, placówkę naukowo-badawczą, organizację non-profit, muzea, szpitale, biblioteki, inne podmioty, w których możliwe jest odbycie mobilności z siedzibą w państwie członkowskim Unii Europejskiej lub państwie trzecim stowarzyszonym z Programem bądź z siedzibą w państwie trzecim niestowarzyszonym z Programem;
- 5) *Mobility Agreement Staff Mobility For Training* – należy przez to rozumieć trójstronne porozumienie o programie i planowanym terminie szkolenia w partnerskiej instytucji zagranicznej, które zawiera Uczelnia, partnerska instytucja zagraniczna oraz zakwalifikowana do wyjazdu osoba.
- 6) *Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching* – należy przez to rozumieć trójstronne porozumienie o programie i planowanym terminie prowadzenia zajęć dydaktycznych w partnerskiej instytucji zagranicznej, które zawiera Uczelnia, partnerska instytucja zagraniczna oraz zakwalifikowana do wyjazdu osoba.
- 7) Państwach członkowskich Unii Europejskiej i państwach trzecich stowarzyszonych z Programem – należy przez to rozumieć Kraje Unii Europejskiej i spoza Unii Europejskiej, które ustanowiły agencję narodową i które w pełni uczestniczą w programie Erasmus+;
- 8) Państwach trzecich niestowarzyszonych z Programem – należy przez to rozumieć kraje, które nie uczestniczą w pełni w programie Erasmus+, ale które mogą uczestniczyć w charakterze partnerów lub wnioskodawców w niektórych akcjach Programu;
- 9) Osobach z mniejszymi szansami – należy przez to rozumieć pracowników Uczelni z orzeczoną niepełnosprawnością zakwalifikowanych na wyjazd w ramach programu Erasmus+.

### § 2

Celem wyjazdu pracownika w ramach programu jest podniesienie kwalifikacji w partnerskiej instytucji zagranicznej. Pracownik udaje się do partnerskiej instytucji zagranicznej na określony czas i tam realizuje uzgodniony plan pracy, nie przestając być pracownikiem Uczelni oraz nie tracąc praw pracowniczych w kraju.

### § 3

1. Przed wyjazdem w ramach Programu do partnerskiej instytucji zagranicznej winien być uzgodniony pomiędzy stronami *Mobility Agreement Staff Mobility For Training* lub *Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching*.

2. Szkolenie w partnerskiej instytucji zagranicznej lub prowadzenie zajęć dydaktycznych stanowi integralną część uczelnianego systemu podnoszenia kwalifikacji i jest ściśle związane z wykonywaniem obowiązków pracownika w Uczelni.

#### § 4

Pobyt pracownika w partnerskiej instytucji zagranicznej musi być zrealizowany w okresie obowiązywania umowy podpisanej pomiędzy Uczelnią a Narodową Agencją Programu Erasmus+.

## II. Nabór i realizacja wyjazdów pracowników

#### § 5

- Osoba ubiegająca się o wyjazd powinna złożyć w terminie podanym przez Uczelnianego Koordynatora/kę Programu Erasmus+ poniższe dokumenty w wersji elektronicznej:
  - wniosek na formularzu zgłoszeniowym;
  - certyfikat językowy minimum na poziomie B2 wg CEFR lub dyplom ukończenia filologii obcej (w przypadku posiadania);
  - projekt *Mobility Agreement Staff Mobility For Training* (Porozumienie o programie szkolenia) lub *Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching* (Porozumienia o prowadzeniu zajęć dydaktycznych).
- Komisja Kwalifikacyjna Programu Erasmus+ ustala listę pracowników uczestniczących w programie w danym roku akademickim oraz listę rezerwową według kolejności pracowników, którzy uzyskali największą liczbę punktów biorąc pod uwagę liczbę miejsc przewidzianych w partnerskiej instytucji zagranicznej.
- Komisja Kwalifikacyjna ustala liczbę punktów według następujących zasad:  
Za kryteria wskazane w pozycjach od 1 do 6 za każdą odpowiedź „tak” Komisja przyznaje 1 punkt, za kryteria wskazane w pozycjach 7a, 7b, 7c Komisja może przyznać maksymalnie 3 punkty za każde kryterium. Maksymalna liczba punktów za wszystkie kryteria wynosi łącznie 15.

Lp.		tak / nie
1.	Wyjazd zagranicę w ramach programu Erasmus+ po raz pierwszy	
2.	Brak wyjazdów szkoleniowych/w celu prowadzenia zajęć z budżetu programu Erasmus+ w poprzednim roku akademickim	
3.	Pracownik nie jest nauczycielem/ką akademickim/ą – może ubiegać się wyłącznie o wyjazd szkoleniowy	
4.	Realizuje zadania związane z programem Erasmus+ lub obsługą studentów zagranicznych	
5.	Brak rezygnacji z przyznanego dofinansowania na wyjazd w poprzednim roku akademickim	
6.	Certyfikat językowy minimum na poziomie B2 wg CEFR lub dyplom ukończenia filologii obcej	

7.	Porozumienie o programie szkolenia/ Porozumienie o prowadzeniu zajęć dydaktycznych:	
	a) cele szkolenia/ cele mobilności	
	b) program szkolenia/ program prowadzenia zajęć	
	c) efekty szkolenia/ efekty mobilności	
	Suma punktów	

4. Komisja Kwalifikacyjna Programu Erasmus powoływana jest przez Rektora.
5. W skład Komisji Kwalifikacyjnej Programu Erasmus wchodzi: Dziekan ds. Współpracy Międzynarodowej jako przewodnicząca Komisji Kwalifikacyjnej, Uczelniana Koordynatorka Programu Erasmus+, właściwy Dyrektor/ka Instytutu w przypadku gdy kwalifikacja dotyczy nauczyciela/ki akademickiego/kiej oraz właściwy/a dyrektor/ka lub kierownik/czka jednostki organizacyjnej w przypadku gdy kwalifikacja dotyczy osoby zatrudnionej na stanowisku administracyjnym.
6. Komisja Kwalifikacyjna Programu Erasmus+ zatwierdza listę osób wyjeżdżających na wymianę w celach szkoleniowych/prowadzenia zajęć dydaktycznych w Programie w danym roku akademickim oraz przyznane stawki stypendium.

#### § 6

1. Z każdą osobą zakwalifikowaną do wyjazdu do partnerskiej instytucji zagranicznej z siedzibą w państwie członkowskim Unii Europejskiej lub państwie trzecim stowarzyszonym z Programem Uczelnia zawiera umowę.
2. Wypłata stypendium może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez pracownika/cę wszystkich warunków umowy.
3. Stypendium otrzymane przez pracownik/cę a jest przeznaczone na pokrycie kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w partnerskiej instytucji zagranicznej (koszty utrzymania zagranicą). Grant nie jest przewidziany na pokrycie kosztów związanych z przygotowaniem wyjazdu.
4. Osoby spełniające definicję „osób z mniejszymi szansami” otrzymują zwiększone dofinansowanie wyjazdu w ramach programu Erasmus+.
5. W momencie wyjazdu do instytucji partnerskiej pracownik/ca musi mieć rozliczone wszystkie poprzednie wyjazdy w ramach programu Erasmus+.

#### § 7

Po zakończeniu zagranicznego pobytu pracownik/ca pod rygorem zwrotu grantu winien/na:

- 1) przedstawić w Uczelni pisemne zaświadczenie o terminie pobytu wydane przez partnerską instytucję zagraniczną;
- 2) sporządzić sprawozdanie z wyjazdu;
- 3) wypełnić indywidualny raport uczestnika/uczestniczki on-line.