

Zasady kwalifikacji i realizacji – wyjazdy kadry nauczającej do państw członkowskich UE i państw trzecich stowarzyszonych z Programem – program Erasmus+ umowa 2023 (2023/2024-2024/2025)

1. Wnioskować można o wyjazdy do uczelni partnerskich posiadających Kartę Erasmusa dla szkolnictwa wyższego (ECHE), z którymi Akademia Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi (dalej ASP) podpisała stosowne umowy obowiązujące w roku akademickim, w ramach którego planowana jest mobilność, z uwzględnieniem uzgodnionych w tych umowach miejsc, dyscyplin naukowych i/lub problematyki zajęć dydaktycznych. Uczelnia partnerska musi działać w jednym z krajów uczestniczących w programie, innym niż kraj organizacji wysyłającej i kraj zamieszkania uczestnika. Lista uczelni partnerskich oraz liczba dostępnych miejsc znajdują się na stronie: www.asp.lodz.pl/index.php/pl/erasmus-partnerzy.

2. O wyjazd może się ubiegać kadra dydaktyczna zatrudniona w ASP na podstawie umowy o pracę.

3. Nauczyciele akademicki mogą realizować trzy rodzaje mobilności: 1) mobilności w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych: nauczyciel akademicki zobowiązuje się do przeprowadzenia w uczelni przyjmującej co najmniej ośmiu godzin zajęć dydaktycznych w ciągu tygodniowego pobytu (lub krótszym okresie pobytu), pedagog przygotowuje program nauczania w dokumencie Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching 2) mobilności w celu wzięcia udziału w szkoleniu zorganizowanym przez uczelnię partnerską mającym na celu rozwijanie kompetencji dydaktycznych (w tym przyglądanie się działalności dydaktycznej) lub umiejętności w zakresie opracowania programów nauczania: pedagog przygotowuje program mobilności korzystając z dokumentu Mobility Agreement Staff Mobility for Training 3) mobilności łączące prowadzenie zajęć z udziałem w szkoleniu mającym na celu rozwijanie kompetencji dydaktycznych lub umiejętności w zakresie opracowania programów nauczania. W przypadku wyjazdów łączonych pedagog jest zobowiązany przeprowadzić co najmniej cztery godziny zajęć dydaktycznych w ciągu tygodniowego pobytu w uczelni przyjmującej (lub krótszym okresie pobytu). Pedagog przygotowuje program nauczania w dokumencie Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching z elementami szkolenia. UWAGA: Wyjazdy związane z uczestnictwem w konferencjach lub przygotowaniem wystaw nie kwalifikują się do wnioskowania o udział w programie Erasmus+.

4. Pobyt nauczyciela akademickiego w uczelni partnerskiej może trwać od 2 dni do 5 kolejno następujących po sobie dni z wyłączeniem czasu podróży. Przy zachowaniu minimalnej wymaganej długości pobytu (tj. 2 dni) mobilność może być połączoną z częścią wirtualną (min./max. czas trwania do ustalenia w oparciu o planowany program mobilności) – mobilność mieszana.

5. Uczelnia przyzna stypendium na wyjazdy trwające od 2–5 dni.

6. Uczestnik programu uzyska dofinansowanie w postaci: wsparcia indywidualnego (ryczałt na koszty utrzymania) oraz ryczałt na koszty podróży (stawka obliczona przy pomocy kalkulatora odległości dostępnego na stronach Komisji Europejskiej), jaką musi pokonać uczestnik z miejsca pochodzenia tj. siedziby instytucji wysyłającej do miejsca działania tj. siedziby instytucji przyjmującej. Jeśli wyjazd będzie odbywał się z innego miejsca niż to, w którym znajduje się siedziba instytucji wysyłającej lub do innego miejsca niż to, w którym znajduje się siedziba instytucji przyjmującej i będzie to skutkowało zmianą przedziału odległości to uczestnik zobowiązany jest uzasadnić taką zmianę i udokumentować trasę podróży biletami potwierdzającymi prawidłowe wyliczenie stawek w kalkulatorze (oświadczenie uczestnika o trasie podróży wraz z załączonymi biletami, fakturami, rachunkami).

7. Nauczyciele akademicy, którzy chcą wziąć udział w programie zobowiązani są do terminowego dostarczenia dokumentów (formularz zgłoszeniowy, indywidualny program nauczania lub/i szkolenia, potwierdzenie z uczelni przyjmującej). Kryteria brane pod uwagę przy kwalifikacji nauczycieli akademickich to:

– oświadczenie o znajomości języka obcego pozwalającej na swobodne prowadzenie zajęć w uczelni zagranicznej lub/i udział w szkoleniu – część formularza zgłoszeniowego (informację dotyczącą języka obcego wymaganego przez uczelnię przyjmującą można znaleźć na stronie www.asp.lodz.pl/index.php/pl/erasmus-partnerzy, w sekcji More information – plik pdf- podanej przy każdej uczelni)

– indywidualny program nauczania lub/i szkolenia w zależności od typu wnioskowanego wyjazdu (Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching lub Mobility Agreement Staff Mobility for Training) przygotowany przez pedagoga w porozumieniu z przełożonym w instytucji wysyłającej oraz z uczelnią przyjmującą. Oryginał dokumentu podpisany przez ubiegającego się o wyjazd pedagoga musi być dostarczony do Biura ds. wymiany międzynarodowej (dalej BWM) w terminie umożliwiającym wzięcie udziału w określonej przez regulamin turze kwalifikacji (formularze dostępne do pobrania na stronie ASP-: na stronie ASP, w sekcji BWM,

ścieżka dostępu: Erasmus+ 2021-2027/ Erasmus+ umowa 2023/wyjazdy pedagogów) – poprawnie, całkowicie i zgodnie ze stanem faktycznym wypełniony formularz zgłoszeniowy (formularz dostępny do pobrania na stronie ASP: w sekcji BWM, ścieżka dostępu: Erasmus+ 2021-2027/ Erasmus+ umowa 2023/wyjazdy pedagogów) wraz z wskazaniem właściwego Wydziału w uczelni macierzystej – BWM zgłosi się do właściwego dziekana drogą elektroniczną z prośbą o zaopiniowanie złożonego wniosku (wyrażenie zgody lub odrzucenie wniosku); w przypadku stwierdzenia niezgodności w dokumentacji ze stanem faktycznym uczelnia ma prawo do anulowania umowy, jeśli taka zostanie podpisana, i żądania zwrotu wypłaconych środków,

– zaproszenie z uczelni przyjmującej potwierdzające udział w programie Erasmus+ w celu prowadzenia zajęć lub/oraz udziału w szkoleniu (w dowolnej formie np.: pismo z uczelni, oficjalne zaproszenie, wydruk z korespondencji elektronicznej, wydruk skanu zaproszenia).

Za prawidłowe i kompletne złożenie dokumentacji odpowiada pedagog uczestniczący w kwalifikacji i zobowiązany jest do sprawdzenia i upewnienia się, że składa prawidłowo przygotowaną dokumentację. Dokumenty przygotowane na niewłaściwych formularzach (innych niż te przygotowane dla umowy 2023) zostaną odrzucone ze względów formalnych i nie będą podlegały ocenie. Zaleca się wcześniejszą mailową konsultację dokumentacji z pracownikiem BWM w celu sprawdzenia jej pod względem formalnym.

8. Kwalifikacja nauczycieli akademickich zainteresowanych wyjazdami prowadzona jest centralnie przez BWM. Nauczyciele akademicy zainteresowani wyjazdami składają dokumenty aplikacyjne w BWM w wyznaczonych terminach.

Ustala się następujące terminy kwalifikacji: 29.02.2024, 29.03.2024, 30.04.2024, 31.05.2024. Pedagog składa dokumenty w wybranym przez siebie terminie. Dokumenty złożone do 29.02.2024 włącznie będą rozpatrywane w pierwszej turze kwalifikacji tj. w marcu 2024. Dokumenty złożone od 01.03.2024 do 29.03.2024 włącznie będą rozpatrywane w drugiej turze tj. w kwietniu 2024 i dalej analogicznie. Planowana data rozpoczęcia wyjazdu powinna nastąpić nie wcześniej niż poniedziałek tygodnia następującego po 8 tygodniach od terminu wskazanego jako ostatni dzień przyjmowania dokumentów w danej turze kwalifikacyjnej. W przypadku dokumentów złożonych do 29.02.2024 planowana data rozpoczęcia mobilności to najwcześniej 29.04.2024 (o ile nie jest od dniem wolnym od pracy w kraju przyjmującym) i dalej analogicznie

Nieuwzględnienie powyższego minimalnego wymogu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku o wyjazd ze względu na niespełnienie wymogów formalnych. Pedagodzy zobowiązani są stosownie zaplanować i uzgodnić datę rozpoczęcia wyjazdu.

Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia drogą mailową z pracownikiem BWM konkretnego dnia i godziny dostarczenia dokumentów do BWM. Uczelnia zastrzega sobie prawo do wprowadzenia kolejnych terminów lub podjęcia decyzji o wprowadzeniu ciągłego naboru. Szczegółowe informacje zamieszczone będą na stronie internetowej BWM, we właściwym dziale. W przypadku prowadzenia kolejnych tur rekrutacji będą się one odbywać w oparciu o te same zasady. Każdorazowo BWM będzie informować o wyznaczonych nowych terminach składania dokumentów.

9. W przypadku rozdysponowania wszystkich dostępnych środków przed upływem ostatniego terminu wskazanego w punkcie 8 wnioski mogą być nadal przyjmowane zgodnie z wskazanym w punkcie 8 harmonogramem. W przypadku braku dostępnych środków istnieje możliwość realizacji wyjazdu bez stypendium – wyjazd ze stypendium zerowym. Wszystkich nauczycieli akademickich wyjeżdżających w ramach programu czy to ze stypendium zerowym czy tych, którym zostały przyznane środki finansowe obowiązują takie same zasady realizacji wyjazdów. Jeśli jednak Uczelnia pozyska nowe środki będą one mogły zostać przeznaczone na realizację nowych wyjazdów (tych, które już pozytywnie przeszły proces kwalifikacji jak i tych, które zostaną zatwierdzone w kolejnych terminach).

10. Kwalifikacja nauczycieli akademickich odbywa się kilkustopniowo:

– wyrażenie zgody na wyjazd nauczyciela przez dziekana – na podstawie podanej we wniosku informacji BWM zgłosi się do właściwego dziekana drogą elektroniczną z prośbą o zaopiniowanie złożonego wniosku (wyrażenie zgody lub odrzucenie wniosku), w przypadku negatywnej opinii dziekana wniosek zostanie odrzucony ze względów formalnych

– sprawdzenie złożonej dokumentacji z przyjętymi kryteriami kwalifikacyjnymi na wyjazd w celu prowadzenia zajęć lub/i udziału w szkoleniu przez uczelnianego koordynatora

– o akceptacji lub odrzuceniu wniosku decydować będzie Prorektor ds. kształcenia po konsultacji z właściwymi Dyrektorami Instytutów (pod uwagę będzie brany zaproponowany program nauczania lub szkolenia i ewentualne wcześniejsze uczestnictwo w programie, każdorazowo w przypadku takiej samej oceny jakościowej

programu pierwszeństwo na liście rankingowej będą miały osoby zgłaszające się do programu po raz pierwszy lub które dotychczas zrealizowały mniej mobilności).

11. BWM, w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od daty oceny wniosków przez Prorektora ds. kształcenia prześle drogą elektroniczną zatwierdzone do realizacji dokumenty Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching lub Mobility Agreement Staff Mobility for Training (podpisane przez Prorektora ds. Kształcenia) do wskazanych w nich uczelni partnerskich w celu uzyskania wymaganego podpisu ich przedstawiciela. Otrzymanie przez BWM potwierdzonego przez instytucję przyjmującą Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching lub Mobility Agreement Staff Mobility for Training jest warunkiem niezbędnym do podpisania umowy z pedagogiem i wzięcia przez niego udziału w programie Erasmus+. W przypadku gdy BWM nie otrzyma potwierdzonego przez uczelnię przyjmującą Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching lub Mobility Agreement Staff Mobility for Training najpóźniej na 2 tygodnie przed planowanym rozpoczęciem wyjazdu podpisanie umowy z pedagogiem nie będzie możliwe. Realizacja wyjazdu i zatwierdzonego już programu będzie możliwa o ile pedagog dostarczy do biura oryginał Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching lub Mobility Agreement Staff Mobility for Training z podanym nowym terminem mobilności, który będzie spełniał wymogi formalne regulaminu. Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching lub Mobility Agreement Staff Mobility for Training zostanie przekazany Prorektorowi ds. kształcenia do akceptacji i w przypadku jej uzyskania procedura z przesłaniem do uczelni przyjmującej zostanie powtórzona. Jeśli po raz kolejny nie uda się otrzymać skanu potwierdzonego dokumentu Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching lub Mobility Agreement Staff Mobility for Training z uczelni partnerskiej w terminie umożliwiającym podpisanie umowy wyjazd zostanie anulowany.

12. BWM gromadzi pełną dokumentację procesu kwalifikacji.

13. Informacja o wynikach kwalifikacji powinna zostać opublikowana na stronie BWM (lista rankingowa z kodami nadanymi każdemu wnioskowi przy składaniu dokumentów aplikacyjnych) oraz przesłana do każdego z pedagogów indywidualnie drogą elektroniczną w terminie nie przekraczającym czterech tygodni od daty końcowej składania dokumentów w danej turze kwalifikacyjnej.

14. Osoby o specjalnych potrzebach (uczestnicy posiadający orzeczenie o niepełności), których indywidualna sytuacja sprawia, iż ich udział w programie byłby niemożliwy bez dodatkowego wsparcia finansowego mogą się o nie starać. W tym celu

należy wypełnić stosowną część formularza aplikacyjnego i skontaktować się z BWM, którego pracownik pomoże w złożeniu stosownego wniosku do Narodowej Agencji Programu Erasmus+ o dodatkowe dofinansowanie.

15. Uczelnia macierzysta nie zapewnia zakwaterowania na czas pobytu w uczelni partnerskiej.

16. W przypadku osób, które realizowały już wyjazd na stypendium w ramach programu Erasmus+, podpisanie umowy i wyjazd na kolejne stypendium będzie możliwe jedynie po rozliczeniu poprzedniego wyjazdu.

17. Stypendium ma charakter ryczałtowy a jego wysokość uzależniona jest od długości pobytu w instytucji przyjmującej oraz kraju, w którym ona się znajduje. Stypendium dotyczące wsparcia indywidualnego i podstawowej kwoty wsparcia kosztów podróży wypłacane jest przed rozpoczęciem mobilności. Dodatki z tytułu 'green travel' wypłacane będą po zakończeniu mobilności na podstawie złożonego przez uczestnika oświadczenia wraz z dokumentami podróży (na żądanie). Stypendium dotyczące wsparcia indywidualnego i podstawowej kwoty wsparcia kosztów podróży wypłacane jest jednorazowo przed rozpoczęciem mobilności. Kwota należna z programu Erasmus+ wypłacana jest w formie przelewu na konto uczestnika prowadzone przez bank działający na terenie Polski, zalecane jest podawanie konta prowadzonego w walucie Euro. W przypadku, kiedy stypendium zostanie wypłacone a wyjazd nie zostanie zrealizowany uczestnik programu zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu pełnej kwoty otrzymanego stypendium.

18. Nauczyciele akademicy zobowiązani są do samodzielnego wypełnienia wszelkich formalności związanych z wyjazdem: rezerwacje podróży i hoteli oraz złożenia kompletu dokumentów wyjazdowych w BWM. Podpisanie umowy, wypłata stypendium i rozliczenie wyjazdu następuje we współpracy z BWM.

19. Nauczyciele akademicy zakwalifikowani do wyjazdu zobowiązani są do niezwłocznego powiadomienia BWM o zamiarze rezygnacji z zaplanowanego wyjazdu. W przypadku rezygnacji z wyjazdu, stypendium rezygnującej osoby zostanie przekazane na realizację wyjazdu innego nauczyciela akademickiego w ramach programu Erasmus+ (wyłonionego w drodze nowej akcji kwalifikacyjnej lub kolejnej osoby z listy rezerwowej powstałej w wyniku przeprowadzonych już procesów kwalifikacyjnych).

20. Z każdym nauczycielem akademickim zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus + zostanie podpisana umowa określająca zobowiązania obu stron.

Najpóźniej na 2 tygodnie przed wyjazdem nauczyciele akademicki zobowiązani są do ustalenia terminu podpisania umowy z BWM. W dniu podpisania umowy nauczyciel akademicki zobowiązany jest dostarczyć do BWM: dane konta bankowego – dane banku, numer IBAN oraz numer SWIFT, delegację, potwierdzenie posiadanego ubezpieczenia. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do zgłoszenia się do działu kadr w celu wypisania delegacji. Na jej podstawie zostanie objęty ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na okres podróży i pobytu za granicą. Zalecane jest również wykupienie dodatkowego ubezpieczenia, gdyż ubezpieczenie zapewnione przez uczelnię wysyłającą może nie być wystarczające we wszystkich przypadkach. Z warunkami ubezpieczenia zapewnianego przez uczelnię można zapoznać się w dziale kadr. Stosownie do potrzeb związanych z konkretną mobilnością zalecane jest wykupienie przez uczestnika ubezpieczenia obejmującego np. OC, konieczność powrotu do kraju lub specjalnej interwencji medycznej, utratę lub kradzież dokumentów, biletów podróży i bagażu. Przedstawienie numeru polisy otrzymanego z działu kadr i ewentualnie indywidualnej polisy obejmującej dodatkowe warunki ubezpieczenia jest wymogiem koniecznym do podpisania umowy o uczestnictwo w programie Erasmus+

21. Po powrocie z wyjazdu nauczyciel akademicki wypełnia raport-ankietę on-line, dostarcza do BWM oryginał lub skan dokumentu potwierdzający pobyt w instytucji przyjmującej i zrealizowanie programu nauczania lub/i szkolenia (w przypadku mobilności mieszanej dokument musi zawierać również informację o realizacji elementów wirtualnych) oraz sprawozdanie z wyjazdu. Dopełnienie formalności związanych z rozliczeniem wyjazdu powinno nastąpić niezwłocznie po zakończeniu mobilności.

22. Po spełnieniu warunków określonych w punkcie 21 nastąpi ostateczne rozliczenie finansowe mobilności

23. Realizacja wyjazdów możliwa jest do 30.06.2025, w czasie, kiedy w uczelniach zagranicznych prowadzone są zajęcia dydaktyczne lub/i organizowane są szkolenia (wyjazdy muszą zostać zakończone do tej daty).

24. Jeśli warunki podane w punkcie 21 nie zostaną spełnione i wyjazd nie zostanie rozliczony w terminie 2 tygodni od jego zakończenia ASP ma prawo żądać zwrotu otrzymanego przez pedagoga stypendium.

25. Wszystkie dostępne fundusze uzyskane w ramach relokacji, w wyniku ewentualnych rezygnacji z udziału w programie lub dodatkowo przyznane przez

Narodową Agencję Programu Erasmus+ będą przeznaczane na realizowanie nowych wyjazdów.

26. Pedagodzy, którzy odbędą podróż z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu takich jak autobus, pociąg lub wspólne korzystanie z samochodu mogą wnioskować o dodatkowe środki z tytułu green travel. Wzór wniosku oraz procedura wnioskowania, naliczania oraz rozliczania dodatków z tytułu green travel opisana jest w osobnym dokumencie (Procedura naliczania i rozliczania dodatków z tytułu *green travel*, czyli podróży ekologicznymi środkami transportu w Programie Erasmus+_wyjazdy kadry nauczającej i pracowników administracji) dostępnym w sekcji Zasady i formularze na stronie ASP, w sekcji BWM, ścieżka dostępu: Erasmus+ 2021-2027/ Erasmus+ umowa 2023/wyjazdy pedagogów

27. Sprawdzenie i doskonalenia znajomości języka/ów obcego/ych jest możliwe i nieobowiązkowe dla wszystkich uczestników mobilności – wybór z oferty dostępnej na platformie Online Language Support (OLS) w EU Academy <https://academy.europa.eu>

Uczestnicy mogą odbyć dowolną liczbę kursów językowych i ocen językowych dostępnych w narzędziu OLS.

28. Wyjazd szkoleniowy (w tym wyjazdów łączący prowadzenie zajęć ze szkoleniem) można zrealizować tylko jeden raz w danej instytucji przyjmującej. Możliwość realizacji powtórnych mobilności w tej samej instytucji przyjmującej dotyczy jedynie wyjazdów w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych.

29. W ramach umowy 2023 pedagodzy mogą zrealizować tylko jeden wyjazd w celach szkoleniowych. Wyjazdy w celu prowadzenia zajęć nie podlegają temu limitowi. Wnioskowanie o drugi wyjazd w ramach kategorii wyjazdów w celach szkoleniowych jest możliwe w ostatnim naborze. W przypadku wnioskowania we wcześniejszym naborach wniosek, o ile rozpatrzony pozytywnie, zostaje wpisany na listę rezerwową i może zostać zatwierdzony do realizacji po ocenie wniosków z ostatniego naboru, gdzie pierwszeństwo będą mieć wnioski osób mieszczących się ww. limitach