**Zasady kwalifikacji nauczycieli akademickich**

**na wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA)**

**w ramach projektu nr 2022-1-PL01-KA131-HED-000059568**

**Programu Erasmus+ na Uniwersytecie w Białymstoku**

**w latach 2022-2024**

1. Kwalifikacja nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych odbywa się zgodnie z wymogami programu, ustalonymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus+, z poszanowaniem zasad niedyskryminacji, tolerancji, sprawiedliwości, solidarności oraz równości.

2. Wyjazdy typu STA mogą odbywać się wyłącznie do uczelni partnerskich, które podpisały umowy międzyinstytucjonalne z Uniwersytetem w Białymstoku, z uwzględnieniem uzgodnionych w tych umowach miejsc, dyscyplin naukowych i/lub problematyki zajęć dydaktycznych. Uczelnia przyjmująca musi posiadać Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE). Liczba wyjazdów w ramach STA do wybranej jednostki uczelni partnerskiej odbywających się w tym samym terminie nie może przekraczać 3. W przypadku realizacji przez pracownika mobilności STA/STT w następujących po sobie latach akademickich, wyjazd nie może być realizowany do tej samej instytucji w której pracownik odbył mobilność w poprzednim roku akademickim.

Aktualny wykaz uczelni partnerskich dotyczący wyjazdów nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach Programu Erasmus+ znajduje się na stronie internetowej uczelni w zakładce z informacjami o programie.

3. Ubiegający się o wyjazd nauczyciel akademicki musi być pracownikiem Uniwersytetu
w Białymstoku zatrudnionym na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej. Na etapie ubiegania się o wyjazd oraz przed samym wyjazdem do kraju uczelni partnerskiej pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z aktualnymi informacjami dotyczącymi restrykcji sanitarnych oraz przestrzegania przepisów i zaleceń władz w Polsce i w kraju wyjazdu. Nauczyciel akademicki posiadający obywatelstwo inne niż państwa członkowskiego UE lub EOG powinien sprawdzić zasady wjazdu na terytorium kraju przyjmującego. W trakcie realizowanej mobilności nauczyciel nie może przebywać na urlopach: płatnym naukowym, bezpłatnym, dla poratowania zdrowia, wychowawczym, macierzyńskim/ojcowskim, rodzicielskim, wypoczynkowym; zasiłku opiekuńczym lub zwolnieniu chorobowym.

4. Wyjazdy powinny być realizowane wyłącznie przez osoby znające język obcy, w stopniu umożliwiającym odbycie wykładów w instytucji zagranicznej.

5. Celem wyjazdu jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej w wymiarze co najmniej 8 godzin dydaktycznych. W przypadku pobytu w uczelni partnerskiej dłuższego niż tydzień, zajęcia dydaktyczne dla studentów uczelni partnerskiej muszą być prowadzone w wymiarze co najmniej 8 godzin dydaktycznych na tydzień. Wyjazd dydaktyczny może być połączony z działaniami w zakresie szkolenia podczas jednego okresu pobytu za granicą w tej samej jednostce. Minimalna liczba godzin dydaktycznych na tydzień w tym przypadku zostaje ograniczona do 4 godzin.

6. Pracownik musi prowadzić swoje działanie w zakresie mobilności fizycznej w państwie członkowskim UE lub państwie stowarzyszonym z Programem innym niż kraj organizacji wysyłającej i kraj zamieszkania pracownika.

7. Standardowa długość pobytu w uczelni partnerskiej wynosi od 2 do 5 dni kolejno następujących po sobie (bez wliczania dni podróży). W przypadku dłuższego wyjazdu finansowaniem objęty jest okres tylko 5 dni. Dzień podróży nie może być jednocześnie dniem realizowanej mobilności. W wyjątkowych sytuacjach (np. brak alternatywnego połączenia komunikacyjnego, mała odległość do ośrodka goszczącego) istnieje możliwość odbycia podróży w dniu rozpoczęcia lub zakończenia mobilności. W takiej sytuacji należy uzyskać zgodę Koordynatora Uczelnianego przed podpisaniem umowy finansowej. Koordynator Uczelniany podejmuje decyzję na podstawie analizy indywidualnego przypadku.

8. Rekrutacja osób zainteresowanych wyjazdem na wykłady odbędzie się w okresie od 14.10.2022 r. do 04.11.2022 r. Wniosek składany jest w Dziale Współpracy Międzynarodowej (DWM) i musi dotyczyć wyjazdu zakończonego nie później niż 30 września 2023 r. W przypadku większej liczby zgłoszeń niż dostępna liczba miejsc, zostanie utworzona lista rezerwowa. Jeśli po zakończonej rekrutacji uczelnia będzie dysponowała wolnymi miejscami na wyjazdy oraz środkami finansowymi na pokrycie tych wyjazdów, będzie prowadzona rekrutacja ciągła, do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na wyjazdy STA w terminie trwania projektu.

9. Pracownik, który złoży dokumenty w rekrutacji ciągłej jest zobowiązany do zrealizowania mobilności w przeciągu dwóch miesięcy od daty wpłynięcia dokumentów do DWM. Wszelkie przesunięcia terminu realizacji mobilności są możliwe jedynie w ramach dwóch miesięcy od daty wpłynięcia dokumentów. Niespełnienie powyższego warunku skutkuje brakiem możliwości zrealizowania danej mobilności. Podczas rekrutacji ciągłej o kwalifikacji na wyjazd decyduje kolejność zgłoszeń. W przypadku wpłynięcia więcej niż jednego wniosku w tym samym czasie, i niewystarczającej ilości środków finansowych na pokrycie wszystkich mobilności, wnioski takie będą rozpatrywane zgodnie z punktem 12.

 10. Wniosek obejmuje:

1) Porozumienie o programie nauczania (Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement) podpisane przez trzy strony (instytucja wysyłająca - koordynator wydziałowy/instytutowy, koordynator uczelniany lub kierownik jednostki; pracownik ubiegający się o wyjazd; instytucja przyjmująca - osoba upoważniona), określające wybraną uczelnię partnerską, planowane daty prowadzenia zajęć, cele nauczania, zawartość programu zajęć oraz oczekiwane rezultaty;

2) Formularz zgłoszeniowy.

Porozumienie o programie nauczania oraz formularz zgłoszeniowy są dostępne na stronie internetowej uczelni. Wnioski niekompletne bądź złożone na nieprawidłowych wzorach nie będą rozpatrywane.

11. Kwalifikacja kandydatów zainteresowanych wyjazdami w ramach STA prowadzona jest w DWM. Wnioski są oceniane w komisji 3 osobowej, składającej się z prorektora ds. nauki i współpracy międzynarodowej oraz dwóch pracowników DWM.

12. Przy kwalifikacji obowiązują następujące kategorie pierwszeństwa:

1) pierwsza kategoria – osoby, dla których będzie to pierwszy wyjazd w ramach programu Erasmus+;

2) druga kategoria – osoby, które są szczególnie zaangażowane w realizację programu Erasmus+ na Uniwersytecie w Białymstoku;

3) trzecia kategoria – nauczyciele akademiccy z najkrótszym doświadczeniem zawodowym (na podstawie długości stażu pracy określonej w formularzu zgłoszeniowym).

Dalsza kolejność kwalifikacji pracowników na wyjazdy typu STA powiązana jest z liczbą zrealizowanych wyjazdów typu STA w projekcie KA 131 danej osoby. Pierwszeństwo mają osoby, w przypadku których liczba wyjazdów jest najmniejsza. W przypadku, gdy nie jest możliwe dokonanie kwalifikacji według powyższych zasad ze względu na równą liczbę zrealizowanych wyjazdów u dwóch bądź większej liczby nauczycieli, pierwszeństwo będzie miał nauczyciel zatrudniony na podstawie umowy o pracę, a w przypadku jednakowej formy zatrudnienia – nauczyciel, dla którego Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy. W przypadku, gdy i to kryterium nie prowadzi do wyłonienia pracownika na wyjazd w procesie kwalifikacji, rozstrzygająca będzie data złożenia wniosku (zakwalifikowany zostanie nauczyciel, który wcześniej złożył wniosek). W procesie kwalifikacji nauczyciela komisja może wziąć pod uwagę informacje dotyczące nauczyciela, w szczególności znajomość języka obcego, w którym nauczyciel będzie prowadził zajęcia za granicą, komisja może zaprosić nauczyciela na rozmowę w języku obcym, w którym nauczyciel będzie prowadził zajęcia za granicą. Jeśli komisja uzna, że znajomość języka obcego jest na niewystarczającym poziomie, może nie zakwalifikować pracownika na wyjazd.

13. DWM drogą mailową informuje osobę zainteresowaną o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia, zakwalifikowaniu lub braku kwalifikacji na wyjazd.

14. Odwołania od decyzji komisji kwalifikacyjnej należy składać w formie pisemnej w ciągu tygodnia od otrzymania informacji od DWM do Koordynatora Uczelnianego Programu Erasmus+.

15. Przed wyjazdem nauczyciel akademicki składa do DWM, zgodnie z Zarządzeniem Rektora Uniwersytetu w Białymstoku, Wniosek o skierowanie za granicę podpisany przez kierownika jednostki oraz wniosek o udzielenie płatnego urlopu.

16. Każdy zakwalifikowany nauczyciel akademicki ma obowiązek poinformowania DWM o zmianie instytucji przyjmującej lub zmianie dat wyjazdu. Po ustaleniu nowego terminu należy złożyć nowe Porozumienie o programie nauczania lub przesłać e-mail z instytucji przyjmującej potwierdzający zmianę. W razie niedopełnienia tego obowiązku, zrealizowany zostanie wyjazd z listy rezerwowej kolejnej osoby, a w razie jej braku - wyjazd wybrany w drodze rekrutacji ciągłej. Zmiana kraju wyjazdu jest możliwa tylko w przypadku wyboru kraju z tej samej bądź niższej grupy finansowej oraz gdy nie spowoduje to zwiększenia ryczałtu na koszty podróży.

17. W wyjątkowych przypadkach, po akceptacji Koordynatora Uczelnianego Programu Erasmus+ możliwa jest zamiana typu mobilności (z STA na STT).

18. Uzgodnienia z uczelnią zagraniczną, dotyczące m.in.: planu zajęć dydaktycznych, języka, w jakim będą prowadzone zajęcia, terminu planowanej wizyty oraz spraw związanych
z zakwaterowaniem, prowadzone są bezpośrednio przez zainteresowanych.

19. W ramach projektu 2022-1-PL01-KA131-HED-000059568 z możliwości typu ST (Staff Mobility) można skorzystać maksymalnie dwa razy. O drugi wyjazd można ubiegać się po upływie 6 miesięcy od zrealizowanej i rozliczonej pierwszej mobilności. Od zasady tej można odstąpić, po wyrażeniu zgody przez Koordynatora Uczelnianego, gdy okres realizacji projektu pozostał krótszy. Mobilność taka nie może się odbyć w tej samej jednostce, w której był realizowany pierwszy wyjazd.

20. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus+ zostanie podpisana umowa, określająca zobowiązania stron.

21. Do obowiązków pracownika należy posiadanie właściwego ubezpieczenia (określonego w umowie pomiędzy uczestnikiem mobilności a Uniwersytetem w Białymstoku).

22. Po powrocie z instytucji przyjmującej pracownik, w ciągu 30 dni, ma obowiązek rozliczenia się w DWM z otrzymanego stypendium, zgodnie z postanowieniami indywidualnej umowy zawartej przed wyjazdem oraz wypełnia indywidualny raport on-line EU Survey według wzoru ogłoszonego przez Narodową Agencję Programu Erasmus+.

23. Stypendium Programu Erasmus+ na wyjazdy typu STA będzie wypłacane zgodnie z zasadami finansowymi zatwierdzonymi przez Prorektora ds. nauki i współpracy międzynarodowej, Koordynatora Uczelnianego Programu Erasmus+ i koordynatorów wydziałowych/instytutowych Programu Erasmus+.