

## **Regulamin wyjazdów pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w ramach Programu Erasmus+**

### **I. Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

Ilekróć w zarządzeniu jest mowa o:

1. Programie – należy przez to rozumieć: Program Erasmus+ Szkolnictwo wyższe – akcja 1 „Mobilność edukacyjna” przewidzianego na lata 2014-2020.
2. Uczelni - należy przez to rozumieć:  
Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach.
3. Pracownikowi – należy przez to rozumieć:  
osobę niebędącą nauczycielem akademickim zatrudnioną w Uczelni, w pełnym wymiarze czasu pracy, będącą obywatelem polskim lub cudzoziemcem posiadającym prawo pobytu na terytorium Polski albo cudzoziemcem posiadającym 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 szkolenia.
5. *Mobility Agreement*- należy przez to rozumieć:  
trójstronne porozumienie o programie i terminie szkolenia w partnerskiej instytucji zagranicznej, które zawiera Uczelnia, partnerska instytucja zagraniczna oraz zakwalifikowany do wyjazdu pracownik. Wzór *Mobility Agreement* stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
- 6 . Dofinansowaniu zerowym – należy przez to rozumieć nieprzyznanie stypendium na określony czas pobytu w instytucji partnerskiej.

#### **§ 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**

Przed wyjazdem w ramach programu pracownika do partnerskiej instytucji zagranicznej winien być uzgodniony pomiędzy stronami *Mobility Agreement*. Szkolenie w partnerskiej instytucji zagranicznej stanowi integralną część uczelnianego systemu podnoszenia kwalifikacji i jest ściśle związane z wykonywaniem obowiązków pracownika w Uczelni.

#### **§ 4**

1. Pobyt pracownika w partnerskiej instytucji zagranicznej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie pomiędzy 1 czerwca danego roku i 30 września roku następnego (tj. okres obowiązywania umowy na dany rok akademicki podpisanej pomiędzy Uczelnia a Narodową Agencją Programu Erasmus).
2. Zaleca się, aby pobyt pracownika na wyjeździe trwał minimum 2 dni. Maksymalny czas trwania pobytu w partnerskiej uczelni zagranicznej nie może przekroczyć 2 miesięcy.

## II. Nabór i realizacja wyjazdów pracowników

### § 5

1. Pracownik ubiegający się o wyjazd winien złożyć w terminie podanym przez Uczelnianego Koordynatora Programu w Biurze Współpracy z Zagranicą wnioszek na formularzu zgłoszeniowym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. 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 oraz zakres tematyczny szkolenia.
3. Komisja Kwalifikacyjna ustala liczbę punktów według następujących zasad:

#### **Punktacja: maksymalnie 100 pkt.**

- 1) Indywidualny program szkolenia (Mobility Agreement) – od 1 do 35 punktów. Maksymalna liczba punktów - 35 pkt.

Zakładane cele i oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia,

- 2) Znajomość języka obcego – max 35 pkt.

Weryfikacja znajomości języka obcego następuje na podstawie posiadanego certyfikatu językowego lub oświadczenia złożonego przez pracownika ubiegającego się o wyjazd potwierdzona przez Kierownika/Dyrektora Jednostki Organizacyjnej i Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.

<b>Język obcy</b>	<b>Liczba punktów</b>
Certyfikat	35
oświadczenie	20

Oświadczenie pracownika dotyczące znajomości języka obcego stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

- 3) Częstotliwość wyjazdów w ramach Programu Erasmus – max 20 pkt.

<b>Wyjazdy w ramach Programu Erasmus</b>	<b>Liczba punktów</b>
Osoby wyjeżdżające po raz pierwszy	20
Osoby wyjeżdżające po raz drugi	10
Osoby wyjeżdżające po raz trzeci i następny	9 przy 3 wyjazdach, a każdy następny wyjazd o 1 pkt. mniej, przy czym dziesiąty i każdy następny wyjazd – 1pkt.

- 4) Zaangażowanie w życie Uczelni: zaangażowanie w Propagowanie Programu Erasmus w Uczelni/ zaangażowanie w pracy w danej jednostce organizacyjnej, uczestnictwo w stażach zagranicznych, stypendia oraz predyspozycje osobowościowe kandydata – od 1 do 10 punktów. Maksymalna liczba punktów - 10 pkt.

4. Komisja Kwalifikacyjna Programu Erasmus powoływana jest przez rektora.
5. W skład Komisji Kwalifikacyjnej Programu Erasmus wchodzi: uczelniany koordynator programu, jako przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej, właściwy kierownik/dyrektor jednostki organizacyjnej.

### § 6

Wyjazd pracownika uczestniczącego w Programie w danym roku akademickim zatwierdza Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+.

#### § 7

Zakwalifikowanemu do wyjazdu w ramach programu pracownikowi, Uczelniany Koordynator Programu podpisuje delegację, przy czym wysokość dofinansowania jest uzależniona od wysokości kwoty jaką Uczelnia będzie dysponowała na dany rok akademicki na wyjazdy pracowników w celach szkoleniowych w ramach Programu.

#### § 8

1. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus może przyznać zakwalifikowanym do wyjazdu pracownikom grant.
2. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym do wyjazdu w ramach programu Uczelnia zawiera umowę, która stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
3. Wypłata grantu pracownikowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez pracownika (grantobiorcę) wszystkich warunków umowy.

#### § 9

Po zakończeniu zagranicznego pobytu pracownik pod rygorem zwrotu grantu winien:

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