

Zasady realizacji wyjazdów pracowników na szkolenia (STT)

1. Celem wyjazdu finansowanego z funduszy Erasmus+ STT jest uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji pracownika Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (UMK), w zagranicznej instytucji w kraju partnerskim, co umożliwi lepsze wykonywanie obowiązków związanych z prowadzeniem zajęć dydaktycznych, obsługą studentów, przygotowaniem oferty dydaktycznej w językach obcych, udziałem w międzynarodowych projektach.
2. Wymiana nauczycieli akademickich może być realizowana wyłącznie:
 - a. z instytucjami szkolnictwa wyższego w krajach partnerskich, które zostały zatwierdzone przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ (Fundację Rozwoju Systemu Edukacji) w umowie finansowej zawartej przez Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (UMK). Lista partnerów zagranicznych jest zamknięta i opublikowana na stronie:
https://www.umk.pl/wspolpraca/erasmus_plus/program/KA107/KA107-VII/
oraz
 - b. na podstawie umowy międzyinstytucjonalnej Erasmus+ KA107, zawartej przez daną jednostkę UMK
oraz
 - c. w ramach ustalonego podziału budżetu i mobilności dla danego kraju partnerskiego.
3. O fundusze Erasmus+ STT mogą ubiegać się pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi oraz nauczyciele akademicy.
4. Pracownik może być zakwalifikowany w ramach projektu KA107 2020-2023 na wyjazd STT, który będzie zrealizowany w okresie od 1 października 2020 r. do 30 czerwca 2023 r. **Preferowane będą wyjazdy pracowników, które zostaną zakończone do 30 września 2022 r.**
5. Stypendium Erasmus+ STT nie może zostać przyznane na odbycie kursu językowego, akceptowalne będzie jedynie szkolenie z metodyki nauczania języka obcego.
6. W ramach działania Erasmus+ STT nie jest uprawniony udział w konferencjach, kongresach, sympozjach itp.
7. Stypendium Erasmus+ STT nie będzie przyznawane na szkolenia odbywające się w lipcu i sierpniu.
8. Na wyjazd Erasmus+ STT może być zakwalifikowany pracownik, który:
 - a. jest pracownikiem UMK, niezależnie od obywatelstwa;
 - b. nie jest zatrudniony na umowę o dzieło lub zlecenie;
 - c. jest zatrudniony w UMK przed i po szkoleniu;
 - d. nie jest urlopowany (nie dotyczy urlopu szkoleniowego na czas wyjazdu STT);
 - e. nie jest oddelegowany lub skierowany do innej instytucji w okresie realizacji projektu Erasmus+ KA107 2020-2023;
 - f. nie jest uczestnikiem studiów doktoranckich.
9. Za kwalifikację pracowników na wyjazdy STT odpowiadają kierownicy jednostek lub pełnomocnicy dziekanów ds. mobilności w porozumieniu z dziekanami. Jednostki/wydziały określają własną politykę wyjazdów, tak aby ich rezultaty przyczyniły się jak najlepiej do internacjonalizacji UMK, w tym szczególnie do polepszenia obsługi studentów i gości zagranicznych.
10. Podstawą kwalifikacji na wyjazd jest wypełniony i zaakceptowany przez pracownika, jednostkę macierzystą i uczelnię/instytucję zagraniczną *Indywidualny program szkolenia (Staff Mobility for Training – Mobility*

Agreement) oraz zgoda na wyjazd. *Indywidualny program szkolenia (Staff Mobility for Training – Mobility Agreement)* zostanie przygotowany z jak największą dokładnością i jakością według wzoru opublikowanego przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ (Fundację Rozwoju Systemu Edukacji). Wzór jest udostępniony na stronie https://www.umk.pl/wspolpraca/erasmus_plus/pracownicy/. Zgody na wyjazd udziela kierownik jednostki lub dziekan wydziału bądź Prorektor ds. Badań Naukowych i Współpracy z Zagranicą, na podstawie wydruku złożonego wniosku on-line: *Wniosek o wyjazd zagraniczny w ramach programu Erasmus+* (dostępnego na stronie https://www.umk.pl/wspolpraca/erasmus_plus/pracownicy/). Wydruk wniosku należy skierować do Działu Współpracy Międzynarodowej drogą służbową. Swoje opinie wyrażają na wniosku bezpośredni przełożony oraz pełnomocnik dziekana ds. mobilności (w przypadku pracowników wydziałów).

11. Wyjazdy są realizowane w miarę napływu zgłoszeń rejestrowanych w bazie danych DWM i dostępności środków.
12. W przypadku dużej liczby zgłoszeń Prorektor ds. Badań Naukowych i Współpracy z Zagranicą może ustalić dodatkowe kryteria kwalifikacji.
13. Maksymalny czas trwania wyjazdu STA wynosi 2 miesiące, z wyłączeniem czasu podróży, jednakże z funduszy Erasmus+ STT KA107 finansowane będą wyjazdy o długości 5 dni. Tylko wyjątkowo i w razie dostępności środków będą finansowane pobyty dłuższe niż 5 dni.
14. Maksymalnie 1 dzień przed oraz maksymalnie jeden dzień po okresie mobilności przeznaczony na podróż będzie zaliczany do okresu mobilności STT (dni finansowanych). Na okres tych maksymalnie 2 dni będzie wypłacone stypendium.
15. Wyjazd STT nie może trwać krócej niż 5 następujących po sobie dni (od poniedziałku do piątku), z wyłączeniem czasu podróży. Tylko w wyjątkowych przypadkach pobyt może rozpocząć się w innym dniu tygodnia niż poniedziałek. Każdy taki wyjątek wymaga szczegółowego uzasadnienia na piśmie, które musi być załączone do dokumentacji danej mobilności na wypadek kontroli ze strony FRSE.
16. W trakcie wyjazdu STT pracownik ma obowiązek realizacji wszystkich punktów ustalonych w *Indywidualnym programie szkolenia (Staff Mobility for Training – Mobility Agreement)*.
17. Stypendium z funduszy Erasmus+ STT KA107 będzie wypłacone jako ryczałt na koszty podróży i utrzymania w uczelni zagranicznej.
18. Stypendium z funduszy Erasmus+ STT nie podlega opodatkowaniu.
19. Przed wyjazdem zostanie podpisana w DWM umowa indywidualna pomiędzy pracownikiem a UMK w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Umowa jest podpisywana najpóźniej na miesiąc przed wyjazdem pracownika, pod warunkiem terminowego dostarczenia oryginału *Wniosku o wyjazd zagraniczny w ramach programu Erasmus+*. Przekazanie stypendium STT pracownikowi wyjeżdżającemu może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy indywidualnej. Dofinansowanie będzie wypłacone tylko w formie przelewu bankowego w EUR na rachunek wskazany przez pracownika w umowie indywidualnej.
20. Wysokość stypendium STT KA107 na koszty utrzymania będzie zgodna ze stawkami ustalonymi na dzień pobytu przez Komisję Europejską tj. 180 € na dzień przy pobytach nie przekraczających 14 dni i 126 € na dzień od 15. dnia pobytu. Do wyliczenia wysokości stypendium STT KA107 będzie używany system Mobility Tool+. Pobyt musi być poświadczony przez uczelnię zagraniczną i zgodny z terminami ustalonymi w umowie indywidualnej.
21. Jednorazowy ryczałt na koszty podróży będzie naliczany zgodnie ze stawkami i kalkulatorem odległości opracowanymi przez Komisję Europejską. Kwota ryczałtu jest uzależniona od odległości między miejscem rozpoczęcia podróży a miejscem docelowym (do kalkulacji brana jest odległość podróży w jedną stronę, aby obliczyć kwotę ryczałtu należną za podróż w obie strony). Miejscem rozpoczęcia podróży jest miejscowość,

w której znajduje się siedziba instytucji wysyłającej (w przypadku UMK będzie to zawsze Toruń, także w przypadku wyjazdów z Collegium Medicum w Bydgoszcy). Miejszem docelowym będzie miejscowość, w której znajduje się siedziba zagranicznej uczelni przyjmującej. Kalkulator jest dostępny na stronie http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

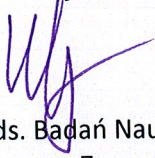
Stawki ryczałtowe:

Odległość	Kwota
od 10 do 99 km:	20 € na uczestnika
od 100 do 499 km:	180 € na uczestnika
od 500 do 1 999 km:	275 € na uczestnika
od 2 000 do 2 999 km:	360 € na uczestnika
od 3 000 do 3 999 km:	530 € na uczestnika
od 4 000 do 7 999 km:	820 € na uczestnika
8 000 km lub więcej:	1500 € na uczestnika

22. Okres pobytu poświadczony przez uczelnię zagraniczną nie może zawierać dni podróży. Wzór *Potwierdzenia pobytu z instytucji przyjmującej* jest załączony na stronie https://www.umk.pl/wspolpraca/erasmus_plus/pracownicy/. Akceptowane są wzory zaświadczeń opracowane przez uczelnie/instytucje zagraniczne, o ile zawierają wymagane informacje.
23. W przypadku przedłużenia okresu mobilności za granicą kwota stypendium nie może być zwiększona. W projektach KA107 nie ma możliwości łączenia w ramach jednej mobilności dni finansowanych z dniami niefinansowanymi.
24. Dwa wyjazdy STT (KA107/KA103) nie mogą być łączone.
25. Pracownik jest zobowiązany do posiadania dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium państwa pobytu, a także ubezpieczenia się od kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków oraz ewentualnie od odpowiedzialności cywilnej na czas podróży i pobytu w uczelni zagranicznej. UMK nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu braku lub niewłaściwego ubezpieczenia.
26. W każdej sprawie dotyczącej kwalifikacji w jednostkach UMK, pracownikowi przysługuje prawo odwołania się w pierwszej kolejności do dziekana/kierownika jednostki, w której jest zatrudniony. Od decyzji dziekana/kierownika jednostki przysługuje odwołanie do Prorektora ds. Badań Naukowych i Współpracy z Zagranicą, którego decyzja jest ostateczna.
27. W każdej sprawie dotyczącej przyznania stypendium z funduszy Erasmus+ STT, pracownikowi przysługuje odwołanie do Prorektora ds. Badań Naukowych i Współpracy z Zagranicą, którego decyzja jest ostateczna.
28. W ciągu 14 dni od zakończenia pobytu w uczelni zagranicznej pracownik przekazuje do DWM dokument poświadczający okres pobytu w uczelni/instytucji zagranicznej (*Potwierdzenie pobytu z instytucji przyjmującej*). Dokument musi zawierać pieczęć uczelni/instytucji, miejsce i datę wystawienia w ostatnim dniu pobytu w uczelni/instytucji zagranicznej. W przypadku przedstawienia dokumentu wystawionego wcześniej niż w ostatnim dniu pobytu, za datę zakończenia pobytu będzie uznawana data jego wystawienia.
29. W ciągu 30 dni od otrzymania wezwania z systemu Mobility Tool+ pracownik wypełnia raport-ankietę online. Wezwanie zostanie wysłane przez system automatycznie na adres mailowy nauczyciela zgłoszony we *Wniosku o wyjazd zagraniczny w ramach programu Erasmus+*.

30. W okresie pandemii - w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację mobilności STA w formie wyłącznie wirtualnej, ale bez przyznania środków stypendialnych. Pozostałe warunki mobilności muszą być zgodne z wymogami programu Erasmus+.

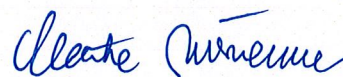
Prof. dr hab. Wojciech Wysota



Prorektor ds. Badań Naukowych
i Współpracy z Zagranicą

Toruń, dnia 25.11.2020 r.

mgr Marta Wiśniewska



Koordinator Uczelniany
Programu Erasmus+