UNIWERSYTET MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

PROGRAM ERASMUS+ 2021-2027
KA131: KRAJE UE ORAZ KRAJE TRZECIE STOWARZYSZONE Z PROGRAMEM

Współfinansowane przez Unię Europejską

Zasady realizacji wyjazdów nauczycieli akademickich w celu nauczania (STA) lub nauczania i uczestniczenia w szkoleniu (STA+STT) w ramach projektu Erasmus+ KA131 2025-2027

1) Celem wyjazdu finansowanego z funduszy Erasmus+ jest:
   a. w przypadku wyjazdu STA - przeprowadzenie przez nauczycieli akademickich Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (UMK) co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych ze studentami[1] (wykłady, ćwiczenia, tutorials, seminaria itp.) w jednej z zagranicznych uczelni partnerskich.
   b. w przypadku wyjazdu STA+STT – przeprowadzenie co najmniej 4 godzin zajęć dydaktycznych ze studentami (wykłady, ćwiczenia, tutorials, seminaria itp.) oraz odbycie szkolenia w tej samej uczelni w celu uzyskania, uzupełnienia lub doskonalenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
   c. Do kategorii STA zalicza się także przyjazd pracownika przedsiębiorstwa zagranicznego (w tym przypadku nie istnieje minimalna liczba godzin dydaktycznych do przeprowadzenia ze studentami UMK).

2) Kraje UE oraz kraje trzecie stowarzyszone z Programem: Austria, Belgia, Bułgaria, Chorwacja, Cypr, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Irlandia, Islandia, Litwa, Lichtenstein, Luksemburg, Łotwa, Macedonia Północna, Malta, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Portugalia, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Szwecja, Turcja, Węgry, Włochy.

3) Program Erasmus+ nie finansuje działalności badawczo-naukowej. W ramach działania Erasmus+ STA/STA+STT nie jest uprawniony udział w konferencjach, kongresach, sympozjach itp.

4) Wymiana nauczycieli akademickich może być realizowana wyłącznie:
   a. z uczelnią posiadającą kartę ECHE (European Charter of Higher Education), nadaną przez Komisję Europejską i ważną w okresie realizacji projektu KA131 2025-2027;
   b. na podstawie umowy międzyinstytucjonalnej Erasmus+, zawartej przez daną jednostkę UMK przed kwalifikacją pracownika na wyjazd i obowiązującą w okresie mobilności.
   Lista umów zawartych przez UMK: https://www.umk.pl/wspolpraca/erasmus-plus-2021-2027/umowy/

   Preferowane będą wyjazdy do uczelni tworzących konsorcjum YUFE – Young Universities for the Future of Europe (inicjatywa Uniwersytetów Europejskich) https://www.umk.pl/yufe/.

5) Na wyjazd STA lub STA+STT może być zakwalifikowany nauczyciel akademicki, który:
   a. jest pracownikiem UMK, niezależnie od obywatelstwa, a UMK jest jego podstawowym miejscem pracy;
   b. jest zatrudniony w momencie kwalifikacji i co najmniej do zakończenia mobilności na podstawie mianowania lub umowy o pracę (pełen etat[2]);
   c. nie jest urlopowany w momencie kwalifikacji oraz w semestrze, w którym ma być zrealizowany wyjazd;
   d. prowadzi zajęcia w UMK w semestrze, w którym ma być zrealizowany wyjazd;
   e. nie jest oddelegowany lub skierowany do innej instytucji w semestrze, w którym ma być zrealizowany wyjazd;
   f. nie jest uczestnikiem studiów doktoranckich;
   g. zna język obcy, w którym będzie realizował mobilność - w stopniu wymaganym przez instytucję zagraniczną.

6) Nauczyciel akademicki może być zakwalifikowany w ramach działania KA131 na 1 wyjazd STA lub STA+STT, który będzie zrealizowany do 31 maja 2027 r., z preferowanym terminem zakończenia mobilności do 31 stycznia 2027 r.

7) Preferowane będą wyjazdy osób z krótszym stażem (do 10 lat) w uczelni.

8) Wyjazdy STA mogą być realizowane od 1 września 2025 r.

9) Ustala się następujący podział dostępnego budżetu:

[1] Jako „studentów" należy w niniejszym dokumencie rozumieć osoby kształcące się na każdym stopniu studiów: pierwszym, drugim lub trzecim.
[2] Dopuszcza się wyjątki w szczególnie uzasadnionych przypadkach i za zgodą Prorektorki ds. kontaktów międzynarodowych.

a. 30% środków przeznacza się na mobilności nauczycieli, którzy nie korzystali jeszcze z mobilności STA lub STA+STT (w szczególności nauczycieli nowo powołanych na funkcję koordynatora programu Erasmus+) lub nie realizowali żadnej mobilność STA lub STA+STT w projektach KA103/KA131 po roku 2020;
b. 50% środków przeznacza się dla nauczycieli, którzy korzystali już z mobilności STA lub STA+STT w projektach KA103/KA131 od roku 2021 włącznie;
c. 20% środków przeznacza się dla nauczycieli, którzy będą prowadzili zajęcia w ramach zaakceptowanych Blended Intensive Programmes (BIP), w których UMK pełni rolę partnera.

Jeśli do 30 września 2026 r. nie zostanie wyczerpana pula miejsc zgodne z w/w kryteriami, powyższy podział przestanie obowiązywać.

10) Do danej uczelni partnerskiej w ramach KA131 mogą być zrealizowane z wydziału/jednostki UMK do 31 maja 2027 r. tylko 2 wyjazdy STA lub STA+STT, za wyjątkiem uczelni tworzących konsorcjum YUFE.

11) Za kwalifikację nauczycieli akademickich na wyjazdy STA lub STA+STT odpowiadają pełnomocnicy dziekanów ds. mobilności w porozumieniu z dziekanami lub kierownicy jednostek. Wydziały/jednostki określają własną politykę wyjazdów, tak aby ich rezultaty przyczyniły się jak najlepiej do internacjonalizacji UMK a zwłaszcza umiędzynarodowienia procesu edukacji (np. uruchomienie zajęć lub kursów w językach obcych, studiów w trybie podwójnego dyplomu, udział w międzynarodowych projektach edukacyjnych).

12) Podstawą kwalifikacji na wyjazd jest wypełnione i zaakceptowane przez nauczyciela akademickiego, jednostkę macierzystą i uczelnię zagraniczną *Porozumienie* o *programie nauczania (Mobility Agreement - Staff Mobility for Teaching)* LUB *Porozumienie o programie nauczania i szkolenia (Mobility Agreement - Staff Mobility for Teaching and Training)* ORAZ zgoda na wyjazd.

Porozumienie o programie nauczania (Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement) LUB *Porozumienie* o *programie nauczania i szkolenia (Staff Mobility for Teaching and Training – Mobility Agreement)* zostanie przygotowane z jak największą starannością, według wzoru opublikowanego przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ (Fundację Rozwoju Systemu Edukacji). Wzory są udostępnione na stronie:
https://www.umk.pl/wspolpraca/erasmus-plus-2021-2027/pracownicy/

Zgody na wyjazd udziela dziekan wydziału bądź JM Rektor lub właściwy Prorektor (zależnie od jednostki zatrudnienia i funkcji pracownika) na podstawie wydruku złożonego wniosku aplikacyjnego on-line: *Wniosek o wyjazd zagraniczny pracownika UMK w ramach programu Erasmus+* (dostępnego na stronie https://www.umk.pl/wspolpraca/erasmus-plus-2021-2027/pracownicy/). Wniosek z oryginalnymi podpisami należy wysłać do Działu Międzynarodowych Partnerstw i Mobilności Edukacyjnej (DMPiME) drogą służbową. Swoje opinie wyrażają na wniosku bezpośredni przełożony oraz pełnomocnik dziekana ds. mobilności.

13) Wyjazdy są realizowane w miarę napływu zgłoszeń do DMPiME i dostępności środków.

14) W przypadku dużej liczby zgłoszeń Prorektorka ds. kontaktów międzynarodowych może ustalić dodatkowe kryteria kwalifikacji.

15) Wyjazd STA nie może trwać krócej niż 2 następujące po sobie dni robocze, z wyłączeniem czasu podróży.

16) Wyjazd STA+STT nie może trwać krócej niż 4 następujące po sobie dni robocze (2 dni STA, 2 dni STT) z wyłączeniem czasu podróży.

17) Maksymalny czas trwania wyjazdu STA lub STA+STT wynosi 2 miesiące, z wyłączeniem czasu podróży. Ze względu na ograniczone fundusze Erasmus+ stypendia w UMK będą przyznawane na maksymalnie 4 dni robocze[3] (fizycznej realizacji programu nauczania lub programu nauczania i szkolenia) oraz na maksymalnie 6 dni podróży.

18) Mobilność STA jest realizowana przez pracownika jako:
a. standardowa mobilność fizyczna – trwająca od 2 do 4 dni roboczych
lub
b. mobilność mieszana tzn. mobilność fizyczna (trwająca od 2 do 4 dni roboczych) połączona z obowiązkową częścią wirtualną (o dowolnej długości trwania)
Część wirtualna mobilności STA nie jest objęta finansowaniem w ramach programu Erasmus+.

Wnioski aplikacyjne dotyczące mobilności fizycznej lub mieszanej w celu zrealizowania *Mobility Agreement - Staff Mobility for Teaching* wyłącznie wirtualnie - nie będą akceptowane.

[3] Dopuszcza się wyjątki i finansowanie 5 dni mobilności na BIP w szczególnie uzasadnionych przypadkach i za zgodą Prorektorki ds. kontaktów międzynarodowych.

19) Mobilność STA+STT jest realizowana przez pracownika jako:
    a. standardowa mobilność fizyczna – trwająca 4 dni robocze
       lub
    b. mobilność mieszana tzn. mobilność fizyczna (trwająca 4 dni robocze) połączona z obowiązkową częścią wirtualną (o dowolnej długości trwania)
       Część wirtualna mobilności STA+STT nie jest objęta finansowaniem w ramach programu Erasmus+.

    Wnioski aplikacyjne dotyczące mobilności fizycznej lub mieszanej w celu zrealizowania *Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching and Training* wyłącznie wirtualnie - nie będą akceptowane.

20) W przypadku realizacji mobilności w ramach BIP pracownik jest zobowiązany do zgłoszenia do DMPiME także:
    a. Nazwy i kodu Erasmusa uczelni koordynującej BIP,
    b. Nazwy i kodu Erasmusa uczelni organizującej część fizyczną BIP,
    c. Lokalizacji (miasto, kraj), w której będzie realizowana część fizyczna BIP.

21) W trakcie wyjazdu STA lub STA+STT pracownik ma obowiązek zrealizowania wszystkich punktów ustalonych w *Porozumieniu o programie nauczania (Mobility Agreement - Staff Mobility For Teaching)* lub w *Porozumieniu o programie nauczania i szkolenia (Mobility Agreement - Staff Mobility for Teaching and Training)*.

22) Celem wyjazdu STA jest przeprowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni zagranicznej w wymiarze co najmniej 8 godzin dydaktycznych w jednym tygodniu (7 dni) lub w krótszym okresie pobytu. Jeżeli pobyt przekracza jeden tydzień, liczba godzin dydaktycznych do zrealizowania w niepełnym tygodniu musi być proporcjonalnie większa. Jeśli liczba dni wykraczających ponad 7 jest nie wyższa niż 5 należy zastosować następujący schemat wyliczenia liczby dodatkowych zajęć: (8/5)*liczba dni wykraczających ponad 7. Jeśli liczba dodatkowych dni wykraczających ponad 7 jest wyższa niż 5, zastosowanie ma pełna liczba godzin dla tygodnia, a więc 8.

23) Celem wyjazdu STA+STT jest przeprowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów w uczelni zagranicznej w wymiarze co najmniej 4 godzin w jednym tygodniu (7 dni) lub w krótszym okresie pobytu, połączone ze szkoleniem się w tej samej uczelni.

24) Przed wyjazdem zostanie podpisana w DMPiME indywidualna umowa stypendialna pomiędzy pracownikiem a UMK w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Umowa jest podpisywana najpóźniej na 2 tygodnie przed wyjazdem pracownika.

    Przekazanie stypendium STA lub STA+STT pracownikowi wyjeżdżającemu może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy indywidualnej.

    Dofinansowanie będzie wypłacone tylko w formie przelewu bankowego w euro na rachunek wskazany przez pracownika w indywidualnej umowie stypendialnej i nie wcześniej niż na miesiąc przed rozpoczęciem mobilności STA lub STA+STT.

25) Stypendium z funduszy Erasmus+ STA lub STA+STT będzie wypłacone jako ryczałt na koszty podróży i utrzymania w instytucji zagranicznej. Stypendium Erasmus+ nie jest przewidziane na pokrycie pełnych kosztów związanych z realizacją wyjazdu. Zgodnie z zasadami programu Erasmus+, jest ono przeznaczone na pokrycie częściowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w zagranicznej instytucji partnerskiej.

26) Stypendium z funduszy Erasmus+ STA lub STA+STT nie podlega opodatkowaniu.

27) Wysokość stypendium STA lub STA+STT na koszty utrzymania będzie zgodna ze stawkami ustalonymi na dzień pobytu dla danej grupy krajów przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ (Fundację Rozwoju Systemu Edukacji). Do wyliczenia wysokości całkowitej stypendium STA lub STA+STT będzie używany system sprawozdawczy *Beneficiary Modul*e.

    Pracownikowi będzie przysługiwało stypendium na każdy dzień realizacji programu (zgodny z terminami zawartymi w indywidualnej umowie stypendialnej pracownika), który zostanie potwierdzony przez instytucję zagraniczną w *Potwierdzeniu pobytu z instytucji przyjmującej*.

    Stawki stypendialne:

Kraje należące do danej grupy	**Mobilność trwająca nie dłużej niż 14 dni**
Grupa 1: Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy	**190 EUR/dzień**
Grupa 2: Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia	**170 EUR/dzień**

Grupa 3: Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry	**148 EUR/dzień**

28) Pracownikowi przysługuje możliwość ubiegania się o ryczałt na koszty podróży. Ryczał będzie naliczany zgodnie ze stawkami i kalkulatorem odległości opracowanymi przez Komisję Europejską i w zależności od wybranego przez pracownika środka transportu. Deklaracja w zakresie środka transportu, w tym tzw. ekopodroży, jest częścią *Wniosku o wyjazd zagraniczny pracownika UMK w ramach programu Erasmus+.* Potwierdzenie przez Uczestnika realizacji podróży z wykorzystaniem konkretnego środka transportu jest obowiązkowe i wynika z wymogów sprawozdawczych w systemie KE *Beneficiary Module*.

Kwota ryczałtu jest uzależniona od odległości między miejscem rozpoczęcia podróży a miejscem docelowym mobilności STA lub STA+STT (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 (Toruń lub Bydgoszcz, w przypadku wyjazdów z Collegium Medicum). Miejscem docelowym będzie miejscowość, w której znajduje się siedziba zagranicznej instytucji przyjmującej. Kalkulator jest dostępny na stronie https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator.

Stawki ryczałtowe:

Odległość	**Podróż „ekologicznymi" środkami transportu - kwota** ***(definicja w pkt. 31 b)***	**Podróż standardowa - kwota**
od 10 do 99 km	56 € na uczestnika	28 € na uczestnika
od 100 do 499 km	285 € na uczestnika	211 € na uczestnika
od 500 do 1999 km	417 € na uczestnika	309 € na uczestnika
od 2000 do 2999 km	535 € na uczestnika	395 € na uczestnika
od 3000 do 3999 km	785 € na uczestnika	580 € na uczestnika
od 4000 do 7999 km	1188 € na uczestnika	1188 € na uczestnika
8000 km lub więcej	1735 € na uczestnika	1735 € na uczestnika

29) Pracownik podróżujący standardowymi środkami transportu może ubiegać się o stypendium na maksymalnie 2 dni podróży, o ile podróż odbywa się w inne dni, niż dni realizacji programu nauczania lub programu nauczania i szkolenia, wskazane w indywidualnej umowie stypendialnej Uczestnika.

Stypendium na dni podróży zostanie naliczone zgodnie ze stawkami wskazanymi w pkt. 27.

30) Dopuszcza się możliwość, aby dni podróży były jednocześnie dniami rozpoczęcia i zakończenia mobilności fizycznej, o ile dni te są jednocześnie potwierdzonymi dniami pobytu w instytucji zagranicznej i istnieje faktyczna możliwość realizacji zarówno podróży, jak i pobytu w instytucji przyjmującej w tych dniach.

Za potwierdzony dzień pobytu w instytucji zagranicznej, który jest jednocześnie dniem podróży – pracownikowi przysługuje wyłącznie stawka dzienna stypendium na pobyt, stypendium na dzień podróży nie zostanie naliczone.

31) Pracownik podróżujący „ekologicznymi" środkami transportu („ekopodróż") może ubiegać się o stypendium na dodatkowe 4 dni podróży (poza dniami wskazanymi w pkt. 29), czyli w sumie na maksymalnie 6 dni podróży, o ile podróż odbywa się w inne dni, niż dni realizacji programu nauczania lub programu nauczania i szkolenia, wskazane w indywidualnej umowie stypendialnej pracownika.

a. Podróż "ekologicznymi" środkami transportu musi odbyć się w obie strony.

b. Jako ekopodróż należy rozumieć podróż środkami transportu niskoemisyjnymi/zrównoważonymi tj. podróż autobusem, pociągiem, samochodem (car-pooling zgodnie z definicją https://pl.wikipedia.org/wiki/Carpooling, czyli podróż samochodem na tej samej trasie co najmniej 2 osób).

c. Ekopodróż nie obejmuje podróży: samolotem, promem, łodzią, motocyklem ani podróży samochodem w pojedynkę.

d. Wybór środka transportu spośród kwalifikujących się do „ekologicznych" należy do pracownika. UMK rekomenduje wybór publicznego transportu zbiorowego. W przypadku wyboru przez pracownika wspólnej podróży samochodem osobowym (car-pooling) - taka podróż nie będzie podróżą służbową, do której mogłoby mieć zastosowanie zarządzenie Nr 9 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 16 stycznia 2023 r. w sprawie używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (wraz z późniejszymi zmianami). UMK nie odpowiada za szkody, które mogą powstać w majątku pracownika w trakcie takiej podróży.

e. Pracownik, w związku z ekopodróżą może zawnioskować o stypendium na maksymalnie 3 dni na podróż przed rozpoczęciem pobytu w instytucji zagranicznej i stypendium na maksymalnie 3 dni na podróż po zakończeniu pobytu w instytucji zagranicznej. Stypendium na dni podróży zostanie przyznane w zależności od udokumentowanej liczby dni podróży i zgodnie z poniższym schematem:

   - odległość 100-499 km – stypendium na maksymalnie 2 dni podróży;
   - odległość 500-2999 km - stypendium na maksymalnie 4 dni podróży;
   - odległość 3000-3999 km - stypendium na maksymalnie 6 dni podróży.

   Do wyliczenia odległości mają zastosowanie zasady określone w pkt. 28.

   Stypendium na dni podróży zostanie naliczone zgodnie ze stawkami wskazanymi w pkt. 27.

f. Po zakończeniu pobytu w instytucji zagranicznej, pracownik będzie zobowiązany do złożenia „Oświadczenia o zrealizowanej ekopodróży", według wzoru dostępnego na stronie: https://www.umk.pl/wspolpraca/erasmus-plus-2021-2027/pracownicy/.

   Podpisane przez pracownika „Oświadczenie o zrealizowanej ekopodróży" musi zostać dostarczone/przesłane do DMPiME w formie oryginału w ciągu 14 dni od zakończenia mobilności.

   Do „Oświadczenia o zrealizowanej ekopodróży" będą dołączone kopie biletów/rachunków za bilety potwierdzających przejazd - w przypadku podróży koleją lub autobusem.

   Data na załączonym bilecie/rachunku nie może pokrywać się z terminem realizacji pobytu w instytucji zagranicznej (daty z indywidualnej umowy stypendialnej), ani podróż nie może rozpocząć się wcześniej niż na 7 dni przed rozpoczęciem pobytu w instytucji zagranicznej, ani zakończyć później niż 7 dni po zakończeniu pobytu w instytucji zagranicznej. Wyjątek stanowi tylko dzień rozpoczęcia/zakończenia podróży, który może być taki sam, jak dzień rozpoczęcia/zakończenia pobytu w uczelni przyjmującej (daty z indywidualnej umowy stypendialnej).

g. Jeśli pracownik nie złoży w terminie „Oświadczenia o zrealizowanej ekopodróży" wraz z wymaganymi załącznikami lub oświadczenie lub załączone dokumenty nie potwierdzą wcześniejszej deklaracji pracownika co do trasy i/lub sposobu odbycia podróży – pracownik zostanie wezwany do zwrotu kwoty wypłaconej w związku z ekopodróżą. W przypadku niezwrócenia przez pracownika tej kwoty we wskazanym terminie – kwota ta zostanie potrącona z wynagrodzenia pracownika.

h. Jeśli z „Oświadczenia o zrealizowanej ekopodróży" i załączonych biletów/rachunków za bilety będzie wynikała zmiana zadeklarowanego wcześniej środka transportu na inny zrównoważony środek transportu, bez zmiany trasy podróży przyjętej do wyliczenia odległości w kalkulatorze KE - zwrot kwoty wypłaconej w związku z ekopodróżą nie będzie wymagany.

i. Podstawą ustalenia liczby dni podróży z dofinansowaniem z kategorii wsparcie indywidualne dla uczestnika mobilności przemieszczającego się w opcji „ekopodróży" będą daty jego podróży, tj. termin rozpoczęcia i termin zakończenia (wyjazdu/przyjazdu) w obu kierunkach, przedstawione w dokumentach podróży potwierdzających wykorzystanie ekologicznych środków transportu.

j. W każdym przypadku pracownik musi przedstawić UMK dowody na to, że liczba dni podróży, o których dofinansowanie z kategorii wsparcie indywidualne z tytułu ekopodróży wnioskował (stypendium na dni podróży) i którą rozlicza, była potrzebna do pokonania dystansu pomiędzy miejscowościami, w których mają siedziby: instytucja wysyłająca i instytucja przyjmująca.

k. Pracownikowi zostanie rozliczona tylko liczba dni podróży mająca pokrycie w dokumentach podróży, przy czym stypendium na dzień podróży przyznawane jest jako ryczałt, niezależnie od liczby godzin trwania podróży w danym dniu i liczby kilometrów np. jeżeli na podstawie kalkulatora odległości Komisji Europejskiej na wniosek pracownika przyznano

stypendium na 4 dni podróży w obie strony, ale z dokumentów podróży wynika, że trasa została zrealizowana w 2 dni, stypendium za pozostałe przyznane 2 dni podróży będzie podlegało zwrotowi.

l. Ryczałt na koszty podróży ze środków programu Erasmus+ zostanie przyznany pracownikowi tylko w sytuacji, kiedy podróż była bezpośrednio związana z realizacją mobilności STA lub STA+STT.

Zgodnie z warunkami umownym obowiązującymi w UMK: *"Jeżeli podróż nie odbyła się lub została sfinansowana z innych źródeł unijnych niż program Erasmus+ (np. uczestnik programu mobilności przebywa już w miejscu docelowym w związku z innym działaniem niż to objęte finansowaniem na mocy umowy), beneficjent musi odpowiednio zgłosić tę sytuację w narzędziu raportowania i zarządzania Erasmus+ w odniesieniu do każdego działania w zakresie mobilności, którego ona dotyczy. W takim przypadku dotacja na koszty podróży nie zostanie przyznana*."

32) Pracownicy z orzeczonym stopniem niepełnosprawności mogą ubiegać się w Narodowej Agencji Programu Erasmus+ (Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji), za pośrednictwem DMPiME, o dodatkowe środki na wyjazd ze specjalnego funduszu Erasmus+ zgodnie z zasadami opublikowanymi na stronie Narodowej Agencji Programu Erasmus+ https://erasmusplus.org.pl/dokumenty.

33) Ze względu na ograniczone środki, w przypadku przedłużenia okresu pobytu za granicą kwota stypendium nie może zostać zwiększona.

34) Pracownik jest zobowiązany do posiadania dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium państwa pobytu, a także ubezpieczenia się od kosztów leczenia (KL) (z uwzględnieniem kosztów repatriacji) i następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz odpowiedzialności cywilnej (OC) na czas podróży i pobytu w instytucji zagranicznej.

Pracownik złoży oświadczenie o posiadanym ubezpieczeniu. Wzór oświadczenia dostępny jest na stronie: https://www.umk.pl/wspolpraca/erasmus-plus-2021-2027/pracownicy/nauczanie/.

Dostarczenie/przesłanie do DMPiME/DNiP CM oświadczenia o posiadanym ubezpieczeniu warunkuje wypłatę stypendium.

35) Wszystkie zasady, z wyjątkiem tych odnoszących się do przyznanego stypendium z funduszy Erasmus+ STA lub STA+STT, mają zastosowanie do wyjazdu pracownika, który nie otrzymał dofinansowania Erasmus+ (wyjazd bez dofinansowania = wyjazd ze stypendium zerowym).

36) W ciągu 14 dni od zakończenia pobytu w instytucji zagranicznej pracownik przekazuje do DMPiME dokument poświadczający okres pobytu w instytucji zagranicznej (*Potwierdzenie pobytu z instytucji przyjmującej)*. Dokument musi zawierać czytelny podpis, pieczęć instytucji, miejsce i datę wystawienia najwcześniej w ostatnim dniu pobytu w instytucji zagranicznej. W przypadku przedstawienia dokumentu wystawionego wcześniej niż w ostatnim dniu pobytu, za datę zakończenia pobytu będzie uznawana data jego wystawienia.

W przypadku realizacji mobilności mieszanej - dokument musi zawierać także terminy realizacji części wirtualnej.

Okres mobilności poświadczony przez instytucję zagraniczną nie może zawierać dni podróży.

Wzór *Potwierdzenia pobytu z instytucji przyjmującej* jest załączony na stronie https://www.umk.pl/wspolpraca/erasmus-plus-2021-2027/pracownicy/. Akceptowane są wzory zaświadczeń opracowane przez instytucje zagraniczne, o ile zawierają wymagane informacje.

37) W przypadku przedstawienia poświadczenia pobytu dłuższego niż terminy pobytu zawarte w indywidualnej umowie stypendialnej pracownika, dni wykraczające poza umowę będą sprawozdane w systemie *Beneficiary Module* jako dni niefinansowane.

38) W ciągu 30 dni od otrzymania wezwania z systemu *Beneficiary Module* pracownik wypełnia raport online (*EU Survey*). Wezwanie zostanie wysłane przez system automatycznie na adres mailowy pracownika (służbowy).

39) Po zrealizowaniu mobilności STA lub STA+STT pracownik jest zobowiązany do zaprezentowania, co najmniej w jednostce macierzystej, przykładów dobrych praktyk w zakresie rozwiązań organizacyjnych lub w zakresie kształcenia związanych z obszarem, w ramach którego realizowany był wyjazd.

40) 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 Prorektorki ds. kontaktów międzynarodowych, której rozstrzygnięcie jest ostateczne.

41) W każdej sprawie dotyczącej przyznania stypendium z funduszy Erasmus+ STA lub STA+STT, pracownikowi przysługuje odwołanie do Prorektorki ds. kontaktów międzynarodowych, której rozstrzygnięcie jest ostateczne.

42) Powyższe zasady mogą ulec zmianie, jeśli nastąpi zmiana wytycznych dotyczących realizacji działania KA131.

43) W sprawach spornych i nieuregulowanych niniejszymi Zasadami decyzje podejmuje Prorektorka ds. kontaktów międzynarodowych.

Zatwierdziła dn. 27.06.2025

dr hab. Magdalena Barwiołek, prof. UMK

Prorektorka ds. kontaktów międzynarodowych