

**Zasady realizacji wyjazdów pracowników w celach szkoleniowych (STT) w ramach projektu
Erasmus+ KA131 2022-2024
Aneks nr 2**

1. Punkt 14 Zasad otrzymuje brzmienie:
„Do danej instytucji w ramach projektu KA131 2022-2024 mogą być zrealizowane z wydziału/jednostki UMK dwa wyjazdy STT, za wyjątkiem uczelni tworzących konsorcjum YUFE i za wyjątkiem BIP.”

2. Dodaje się następujące punkty do Zasad:

48) Wydziały/jednostki UMK mogą zgłaszać propozycje udziału UMK w BIP jako uczelni partnerskiej.

Zgodnie z Przewodnikiem po programie Erasmus+ BIPy to: krótkie intensywne programy, w ramach których wykorzystuje się innowacyjne metody uczenia się i nauczania, w tym współpracę online. Programy mogą obejmować uczenie się w oparciu o wyzwania, w ramach którego transnarodowe i transdyscyplinarne zespoły współpracują ze sobą, aby sprostać pewnym wyzwaniom, na przykład związanym z celami zrównoważonego rozwoju ONZ lub innym wyzwaniom społecznym, przed jakimi stają konkretne regiony, miasta lub przedsiębiorstwa.

Program powinien mieć wartość dodaną w porównaniu z istniejącymi kursami lub szkoleniami oferowanymi przez uczestniczące w nim instytucje szkolnictwa wyższego i może on trwać kilka lat. Krótkie mieszane programy intensywne mogą być organizowane w zakresie uczenia się, nauczania i szkolenia dla studentów i pracowników. Podczas mieszanych programów intensywnych grupy studentów i/lub pracowników będą podejmować krótkotrwałą mobilność fizyczną za granicą połączoną z obowiązkowym komponentem wirtualnym. Komponent wirtualny musi zapewniać osobom uczącym się przestrzeń do wspólnej i jednoczesnej pracy online nad konkretnymi zadaniami, które stanowią część mieszanego programu intensywnego i przyczyniają się do osiągnięcia ogólnych efektów uczenia się.

49) Zgłoszenie propozycji udziału UMK w BIP skierowanym do pracowników odbywa się poprzez przesłanie do DMPiME wypełnionego formularza, zawierającego następujące informacje:

- a) Tytuł BIP, dziedzina
- b) Nazwa i kod Erasmusa uczelni koordynującej BIP
- c) ID BIP (identyfikator BIP w systemie sprawozdawczym *Beneficiary Module* – dane koordynatora BIP)
- d) Nazwy i kody Erasmusa uczelni partnerskich BIP
- e) Nazwa jednostki i dane koordynatora BIP po stronie UMK
- f) Miejscowość, w której ma się odbyć część fizyczna BIP
- g) Terminy części fizycznej BIP (min. 5 dni)
- h) Terminy części wirtualnej BIP i harmonogram części wirtualnej (przed częścią fizyczną / po części fizycznej / przed i po / przed i w trakcie / przed, w trakcie i po / w trakcie i po)
- i) Planowana liczba uczestników z UMK (pracowników uczących się)
- j) Jeśli dotyczy, planowana liczba prowadzących z UMK (w ramach mobilności typu STA)
- k) Opis BIP, w tym szczególnie: profil uczestników, cele, przewidywane rezultaty (wpływ na uczestników i uczelnie), metody, narzędzia, ramowy plan części fizycznej BIP z podziałem na dni oraz opis części wirtualnej (metody, narzędzia, ramowy program).

Wzór formularza zgłoszeniowego jest dostępny na stronie <https://www.umk.pl/wspolpraca/erasmus-plus-2021-2027/pracownicy/szkolenie/>

50) Formularz zgłoszeniowy powinien zostać przesłany do DMPiME nie później niż na 6 tygodni przed planowanym rozpoczęciem zgłaszanego BIP.

51) Formularz zgłoszeniowy podlega ocenie Komisji Kwalifikacyjnej określonej w pkt. 16.

- 52) W ciągu 3 tygodni od otrzymania formularza zgłoszeniowego DMPiME poinformuje jednostkę UMK o decyzji Komisji Kwalifikacyjnej a, w przypadku oceny pozytywnej, także o maksymalnej liczbie stypendiów STT dostępnych w związku z udziałem UMK w zgłoszonym BIP.
- 53) Pracownik zakwalifikowany przed jednostką UMK do udziału w/w BIP będzie zobowiązany do przygotowania dokumentacji zgodnie z wymogami mobilności Erasmus+ STT, która będzie podlegała ocenie formalnej. Porozumienie o programie szkolenia (*Mobility Agreement - Staff Mobility For Training*) nie będzie w tym przypadku podlegało ponownej ocenie merytorycznej Komisji Kwalifikacyjnej.

Zatwierdził dn. 16.10.2023 r.

Prorektor ds. Kształcenia

Prof. dr hab. Przemysław Nehring