

WYJAZDY PRACOWNIKÓW (ST) 2018/2019

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REALIZACJI WYJAZDÓW STYPENDIALNYCH PRACOWNIKÓW DSW W CELU REALIZACJI SZKOLENIA ERASMUS+ W ROKU AKADEMICKIM 2018/2019

1.

Pracownicy zatrudnieni w Dolnośląskiej Szkole Wyższej (DSW) na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu mogą realizować wyjazdy do zagranicznych uczelni i innych instytucji europejskich w celu udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje. Szkolenie powinno być bezpośrednio związane z charakterem pracy wykonywanej przez pracownika, służyć jego rozwojowi zawodowemu, a także wpływać na podniesienie jakości procesów i działań, realizowanych w jednostce, w której jest zatrudniony.

2.

Preferencyjnie w roku akademickim 2018/2019 będą traktowani pracownicy, którzy nie brali do tej pory udziału w wyjazdach typu szkoleniowego, a także pracownicy, którzy ostatni raz korzystali z takiego wyjazdu w okresie dłuższym niż 3 lata kalendarzowe.

3.

Liczba stypendiów przyznanych DSW na realizację wizyt szkoleniowych w roku akademickim 2018/2019 wynosi: 9. By umożliwić wszystkim pracownikom Szkoły dostęp do udziału w szkoleniach zaleca się szefom jednostek nominowanie do udziału w szkoleniu po jednym kandydacie z danej jednostki. Wyjazdy więcej niż jednego pracownika z tej samej jednostki mogą być realizowane tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Kolejni kandydaci z tej samej jednostki będą traktowani jako rezerwowi i zostaną zakwalifikowani, jeśli znajdą się na ten cel środki.

4.

Wizyty w celu realizacji szkolenia w ramach programu Erasmus+ można realizować od 01.11.2018 do 30 września 2019.

5.

Ubiegający się o wyjazd powinni rozpocząć procedurę od zgłoszenia swej kandydatury przelozonemu w swojej jednostce na początku roku akademickiego, tj. od dn. 01.10.2018, celem uzgodnienia możliwości realizacji wizyty.

6.

Kwalifikacja na wyjazd szkoleniowy przebiega w jednostce macierzystej kandydata, która odpowiada za sposób organizacji procesu rekrutacji.

Podstawą kwalifikacji na wyjazd są:

- plany kadrowe jednostki,

tu: powinna być wzięta pod uwagę możliwość wykorzystania nowych kompetencji pracownika w bieżących działaniach jednostki i w celu jej dalszego rozwoju,

- znajomość języka obcego u kandydata,

tu: wymagany minimalny poziom znajomości języka obcego, osoby ubiegającej się o wyjazd szkoleniowy w ramach programu Erasmus+ to B1;

- ocena programu szkolenia: *Staff Mobility for Training Mobility Agreement*, który kandydat przygotowuje na potrzeby procesu rekrutacji;

tu: powinny być określone instytucje, w których szkolenie może być realizowane, podane zakładane cele, typ szkolenia i oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia, a także harmonogram pracy, i zadania planowane do wykonania podczas szkolenia.

7.

Po zakwalifikowaniu przez jednostkę macierzystą dane pracownika wraz z dokumentacją rekrutacyjną zostają przekazane do Dyrektora Biura ds. Międzynarodowej Współpracy Dydaktycznej. W porozumieniu z Dyrektorem Biura pracownik uzgadnia finalną treść *Staff Mobility for Training Mobility Agreement* i przesyła propozycję programu szkolenia do instytucji, w której chce realizować szkolenie.

Ostateczną decyzję w sprawie akceptacji kandydatury pracownika podejmuje instytucja przyjmująca w uzgodnieniu z Dyrektorem Biura ds. Międzynarodowej Współpracy Dydaktycznej, działającym jako Koordynator Uczelniany Programu Erasmus+.

8.

Uczestnik zobowiązany jest przed wyjazdem zawrzeć umowę finansową na realizację wyjazdu w ramach programu ERASMUS+ z Rektorem i Prezydentem Dolnośląskiej Szkoły Wyższej. Proces przygotowywania umowy i jej podpisanie jest koordynowane przez Dyrektora Biura ds. Międzynarodowej Współpracy Dydaktycznej (BMWD), działającego jako Koordynator Programu Erasmus+. Zaleca się, by podpisanie umowy nastąpiło najpóźniej na dwa tygodnie przed planowaną datą wyjazdu. W celu podpisania umowy należy przedłożyć w BMWD dane rachunku bankowego w EUR, na które zostanie przekazane stypendium.

9.

Przed podpisaniem umowy finansowej Uczestnik powinien się ubezpieczyć i posiadać zdefiniowany rodzaj ubezpieczenia na czas trwania szkolenia: ubezpieczenie zdrowotne (karta EKUZ lub ubezpieczenie indywidualne), ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) i od odpowiedzialności cywilnej (OC). Ubezpieczenia powinny być okazane w BMWD w procesie podpisywania umowy finansowej programu Erasmus+. Kopie zawartego ubezpieczenia / polis ubezpieczeniowych Uczestnika stają się Załącznikiem nr III umowy finansowej. Wybór ubezpieczyciela / ubezpieczycieli należy do Uczestnika.

10.

Dofinansowanie na realizację wizyty szkoleniowej przyznaje się wyłącznie w celu uczestnictwa w szkoleniu organizowanym przez instytucję przyjmującą.

11.

Ze środków programu Erasmus+ uczestnik wyjazdu szkoleniowego otrzymuje ryczałtowe dofinansowanie kosztów podróży zgodnie ze stawkami ryczałtowymi wynikającymi z kalkulatora odległości UE, znajdującego się na stronie

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Obowiązują następujące stawki dla dystansów:

między 10 a 99 km – 20 EUR na uczestnika

między 100 a 499 km – 180 EUR na uczestnika

między 500 a 1999 km - 275 EUR na uczestnika

pomiędzy 2000 a 2999 km – 360 EUR na uczestnika
pomiędzy 3000 a 3999 km – 530 EUR na uczestnika.

W przypadku, kiedy podróż została sfinansowana z innych źródeł, niż te przyznane w ramach programu Erasmus+ (np. uczestnik był już wcześniej w miejscu docelowym, w kraju organizacji przyjmującej w związku z innymi działaniami), dofinansowanie kosztów podróży nie będzie przyznane.

12.

Uczestnik otrzymuje także ze środków programu Erasmus+ zaliczkę na pokrycie kosztów utrzymania podczas realizacji wizyty (wsparcie indywidualne) w wysokości następujących stawek dofinansowania:

Grupa 1.	Dzienna wartość stypendium w EUR
Dania, Finlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Irlandia, Norwegia, Szwecja, Wlk. Brytania	130
Grupa 2.	110
Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	
Grupa 3.	100
Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, FYROM (Była Jugosławijska Republika Macedonii), Litwa, Łotwa, Polska, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry	

Zaliczka na pokrycie kosztów utrzymania zostanie wypłacona Uczestnikowi w pełnej wysokości w terminie 21 dni od daty podpisania umowy indywidualnej w sposób uzgodniony z Dyrektorem Biura ds. Międzynarodowej Współpracy Dydaktycznej (BMWD). Określenie ostatecznej wysokości przyznanego stypendium nastąpi po rozliczeniu się z udziału w wyjeździe i przedłożeniu wymaganych umową finansową dokumentów rozliczeniowych.

13.

Uczestnik niepełnosprawny z udokumentowanym stopniem niepełnosprawności może ubiegać się o dodatkowe dofinansowanie dla osób niepełnosprawnych.

14.

Minimalny pobyt pracownika na szkoleniu zagranicznym może trwać 3 dni robocze. Pracownicy DSW będą kwalifikowani na wyjazdy trwające do 5 dni roboczych rozumianych jako 3 do 5 pełnych dób/noclegów z wyłączeniem sobót/niedziel/dni świątecznych (bez podróży). Każdy dzień powyżej piątego dnia pobytu będzie traktowany jako dzień z grantem zerowym.

15.

Uczestnik programu nie może ubiegać się o dofinansowanie z innych funduszy Unii Europejskiej na realizację tej samej wizyty STT.

16.

W nieprzekraczalnym terminie do 14 dni po powrocie, Uczestnik powinien rozliczyć się z realizacji wizyty, przedkładając Dyrektorowi BMWD pisemne zaświadczenie wystawione przez instytucję przyjmującą o okresie pobytu i zrealizowaniu celu wyjazdu (*Confirmation Letter*). Jest zobowiązany także do wypełnienia indywidualnego raportu z mobilności za pomocą kwestionariusza *on-line*, z podaniem swoich opinii związanych z faktografią działania i jego oceną pod kątem uzyskanych korzyści, przygotowania, i upowszechniania rezultatów uzyskanych po zakończeniu działania. Uczestnicy, którzy nie dopełnią obowiązku złożenia ww. raportu zostaną wezwani przez DSW do pełnego zwrotu otrzymanego dofinansowania.

17.

W przypadku wypowiedzenia przez Uczestnika umowy zawartej z DSW z powodu wystąpienia tzw. *sily wyższej*, tj. nieprzewidywanej, nadzwyczajnej sytuacji lub wydarzenia pozostających poza kontrolą Uczestnika i nie związanych z popełnieniem błędu lub niedopełnieniem staranności ze strony Uczestnika – będzie on uprawniony do otrzymania kwoty dofinansowania proporcjonalnej do rzeczywistego okresu mobilności, po uzyskaniu na to zgody ze strony Agencji Narodowej programu Erasmus+.