

**Zasady realizacji wyjazdów nauczycieli akademickich
Politechniki Krakowskiej im. T. Kościuszki
w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach programu Erasmus +
Akcja 1: Mobilność edukacyjna z krajami programu w roku akademickim 2025/2026**

1. Realizacją projektu mobilności studentów i pracowników uczelni w ramach Programu Erasmus + Akcja 1 KA 131 zajmuje się Dział Współpracy Międzynarodowej SEKCJA PROGRAMU ERASMUS zlokalizowana przy ul. Warszawskiej 24, w Galerii GIL, pok. 208.
2. Wyjazdy nauczycieli akademickich, spełniających kryteria określone w umowie zawartej pomiędzy Politechniką Krakowską a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji – operatorem programu Erasmus+, a także wymagania ustalone przez władze uczelni, są realizowane na Politechnice Krakowskiej w roku akademickim 2025/2026.
3. Rekrutacja odbywa się raz w roku.
4. Do ubiegania się o dofinansowanie wyjazdu dydaktycznego uprawnieni są nauczyciele akademicy zatrudnieni w Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki na podstawie mianowania lub umowy o pracę. Z możliwości ubiegania się o fundusze wyłączeni są nauczyciele akademicy przebywający na urlopie: wypoczynkowym, macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym, chorobowym, dla poratowania zdrowia lub bezpłatnym.
5. Wyjazdy kadry akademickiej w ramach mobilności typu Blended Intensive Programme (BIP) realizowane są zgodnie z niniejszymi zasadami. Zgłoszenia aplikacji na wyjazdy BIP będą przyjmowane w sposób ciągły, pod warunkiem dostępności środków finansowych.
6. Nauczyciele aplikujący o wyjazd muszą posiadać odpowiednie kompetencje językowe.
7. **Nauczyciele akademicy ubiegający się o wyjazd po raz pierwszy traktowani są w rekrutacji priorytetowo.**
8. Wyjazd dydaktyczny może być realizowany wyłącznie do zagranicznej uczelni będącej instytucją szkolnictwa wyższego z kraju programu, posiadającej Kartę Erasmusa dla szkolnictwa wyższego lub do instytucji z kraju partnerskiego, uznanej przez właściwe organy. Wymagane jest, aby Wydział macierzysty wnioskodawcy posiadał z daną instytucją umowę dwustronną w ramach Programu Erasmus+, podpisaną i zgłoszoną do Działu Współpracy Międzynarodowej – Sekcji Programu Erasmus – przed dniem 1 października 2025 r., przewidującą wymianę kadry akademickiej.
9. Celem wyjazdu nauczyciela akademickiego jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej. W roku akademickim 2025/2026 dopuszcza się możliwość łączenia działań w zakresie nauczania i szkolenia, wspierających rozwój kompetencji pedagogicznych oraz opracowywanie programów nauczania.

10. Przed realizacją mobilności, instytucja wysyłająca oraz uczelnia przyjmująca zobowiązane są do wspólnego uzgodnienia programu dydaktycznego, który będzie realizowany przez nauczyciela akademickiego w uczelni partnerskiej. Program ten musi zostać zatwierdzony i podpisany przez wszystkie strony na obowiązującym formularzu **Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement**, stanowiącym wymagany dokument w ramach Programu Erasmus+.
11. Program zawarty w dokumencie **Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement** stanowi podstawę kwalifikacji nauczyciela akademickiego do wyjazdu w celu realizacji zajęć dydaktycznych.
Program nauczania musi zawierać następujące, obligatoryjne elementy: zakładane cele dydaktyczne, treści programowe zajęć oraz oczekiwane rezultaty kształcenia.
12. Ze względu na ograniczoną pulę środków finansowych dostępnych w ramach projektu, każdy nauczyciel akademicki może ubiegać się o stypendium programu Erasmus+ na maksymalnie jeden wyjazd dydaktyczny, realizowany w okresie od 11 października 2025 r. do 15 lipca 2026r., pod warunkiem, że w tym czasie w uczelni przyjmującej prowadzone są zajęcia dydaktyczne.
13. Standardowy okres pobytu nauczyciela akademickiego w uczelni partnerskiej wynosi 5 dni roboczych. Minimalny czas trwania mobilności to 2 dni robocze, w trakcie których uczestnik zobowiązany jest do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych. Maksymalny okres pobytu w uczelni partnerskiej wynosi 6 tygodni.
W przypadku gdy podróż odbywa się bezpośrednio przed rozpoczęciem mobilności lub bezpośrednio po jej zakończeniu, dopuszcza się możliwość dofinansowania dnia podróży przed oraz/lub po zakończeniu mobilności – w szczególności w przypadku podróży lotniczej. Ze względu na ograniczone środki finansowe dostępne w ramach projektu, maksymalne wsparcie finansowe na wyjazd może zostać przyznane na okres nieprzekraczający 7 dni (łącznie z ewentualnymi dniami podróży).
14. Nauczyciele akademicy mają możliwość realizacji wyjazdu dydaktycznego obejmującego zarówno prowadzenie zajęć dydaktycznych, jak i udział w specjalistycznym szkoleniu. Minimalna liczba godzin zajęć dydaktycznych wynosi 4 godziny, natomiast minimalny wymiar szkolenia, ukierunkowanego na rozwój kompetencji dydaktycznych lub umiejętności w zakresie opracowywania programów nauczania, również wynosi 4 godziny.
Plan dydaktyczny oraz szkoleniowy powinien zostać szczegółowo rozpisany na każdy dzień pobytu w uczelni przyjmującej.
15. W roku akademickim 2025/2026 nauczyciele akademicy mają możliwość realizacji wyjazdu w celu udziału w specjalistycznym szkoleniu, ukierunkowanym na podniesienie kompetencji dydaktycznych lub rozwój umiejętności w zakresie opracowywania programów nauczania. W przypadku tego rodzaju mobilności wymagane jest złożenie dokumentu **Staff Mobility for Training – Mobility Agreement** zamiast **Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement – Mobility Agreement**. Plan szkolenia powinien być szczegółowo opracowany i rozpisany na każdy dzień pobytu w uczelni przyjmującej.

16. Nauczyciele akademicki zainteresowani wyjazdem rekrutują się przez formularz forms, który zostanie uruchomiony w dniu 6 października o godzinie 9.00. i będzie dostępny na uczelnianej stronie internetowej programu Erasmus po adresie <https://erasmus.pk.edu.pl/dla-pracownikow/pracownicy-wyjazd-w-celu-prowadzenia-zajec-dydaktycznych/>.
17. Kolejność zgłoszeń będzie stanowiła kolejność osób w rekrutacji.
Wszystkie osoby, które nie złożą w Dziale Współpracy Międzynarodowej Sekcja Programu Erasmus od dnia 6 października do dnia 10 października 2025 r. do godziny 13.00 następujących dokumentów:
- Dokument **Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement** podpisany przez dziekana wydziału macierzystego; **Mobility Agreement** musi być podpisany przez wszystkie 3 strony przed rozpoczęciem mobilności;
 - Wniosek o wyjazd zagraniczny (dostępny w serwisie dla pracowników).
- będą wykreślone z listy, ze statusem braków formalnych.
Po 10 października 2025 r. zgłoszenia osób, które nie zakwalifikowały się do wyjazdów, są przyjmowane na „Listę rezerwową” uruchamianą w sytuacji, gdy uczelnia będzie posiadała wolne środki.
18. Na działanie – wyjazdy nauczycieli w celach dydaktycznych programu Erasmus+ w roku akademickim 2025/2026 Politechnika Krakowska, otrzymała dofinansowanie 27 wyjazdów. Nie później niż w dniu 17 października 2025 r. zostanie ustalona lista osób, które otrzymały dofinansowanie.
Ze względu na ochronę danych osobowych, osoby które aplikowały o wyjazd, otrzymają informacje o dofinansowaniu indywidualnie.
O przyznaniu środków na wyjazd decyduje Prorektor ds. Kształcenia i Współpracy z Zagranicą biorąc pod uwagę treść programu zapisanego w dokumencie **Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement**, rekomendacje wydziału macierzystego, kolejność zgłoszeń oraz dostępne środki. Odwołania od decyzji o przyznaniu dofinansowania wyjazdu można składać w Sekretariacie Rektora Politechniki Krakowskiej do 20 października 2025r. Po tym terminie, listę realizujących wyjazdy uważa się za zamkniętą, a dofinansowania będą przyznawane tylko w przypadku posiadania przez uczelnię wolnych środków.
Niekompletne zgłoszenia nie będą przyjmowane.
19. Nauczyciele akademicki posiadający udokumentowany stopień niepełnosprawności mogą ubiegać się o dodatkowe środki finansowe pochodzące ze specjalnego funduszu przeznaczonego dla osób z niepełnosprawnością. Wnioski o przyznanie dodatkowego dofinansowania należy składać wyłącznie za pośrednictwem Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus. Rozpatrywanie wniosków nauczycieli akademickich z udokumentowanym stopniem niepełnosprawności w sprawie dofinansowania określonych kosztów należy do kompetencji Narodowej Agencji Programu Erasmus.

20. Najpóźniej 2 tygodnie przed planowanym wyjazdem w Dziale Współpracy Międzynarodowej – Sekcja Programu Erasmus należy podpisać:

- Umowę finansową na wyjazd w ramach programu Erasmus+ (dokument dostępny w Dziale Współpracy Międzynarodowej – Sekcja Programu Erasmus).
Przekazanie wsparcia finansowego następuje wyłącznie pod warunkiem zaakceptowania wszystkich warunków umowy.

21. W celu rozliczenia wyjazdu, po powrocie należy złożyć w Dziale Współpracy Międzynarodowej – Sekcja Programu Erasmus następujące dokumenty:

- Oryginalny dokument sporządzony na papierze firmowym uczelni przyjmującej, podpisany przez uprawnionego przedstawiciela tej instytucji, potwierdzający realizację celu pobytu oraz określający termin pobytu i liczbę godzin zrealizowanych zajęć dydaktycznych. Wyjazdy, podczas których nie zostało zrealizowane co najmniej 8 godzin dydaktycznych, nie podlegają rozliczeniu. W przypadku pobytów trwających dłużej niż 5 dni roboczych w roku akademickim 2025/2026, obowiązuje proporcjonalne zwiększenie liczby godzin zajęć, zgodnie ze wzorem: $(8/5) \times \text{liczba dni roboczych powyżej jednego tygodnia}$.
Przykład: dla pobytu trwającego 8 dni roboczych obowiązuje liczba godzin zajęć: $8 + 5 = 13$ godzin (gdzie 5 godzin to wynik zaokrąglenia z 4,8 godzin).
Data wystawienia dokumentu potwierdzającego zrealizowanie celu dydaktycznego w uczelni partnerskiej to ostatni dzień uzgodnionej w **Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement** mobilności.
- Kopia biletu potwierdzająca datę wyjazdu i powrotu;
- Sprawozdanie z pobytu w instytucji przyjmującej w formie ankiety on-line składanej na serwerze Komisji Europejskiej na podstawie zaproszenia przesłanego przez system Beneficiary Module KE (dokument składany elektronicznie).

22. Nauczyciele akademicki zgłoszeni do wyjazdu w roku akademickim 2025/2026 zobowiązani są do podpisania umowy finansowej na wyjazd najpóźniej do dnia 22.06.2026r. Po przekroczeniu tego terminu dany wyjazd traktuje się jako niezrealizowany.

23. Wyjazdy realizowane z dofinansowaniem programu Erasmus+ nie mogą jednocześnie korzystać z dofinansowania pochodzącego z innych źródeł.

24. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do posiadania ważnej na czas podróży i pobytu w uczelni przyjmującej Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) oraz polisy ubezpieczeniowej, obejmującej co najmniej transport medyczny oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW). Należy mieć na uwadze, że Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego nie zapewnia pełnego prawa do bezpłatnej opieki zdrowotnej (więcej informacji dostępnych na stronie: [NFZ – Leczenie w krajach UE/EFTA](https://www.nfz.gov.pl/dla-pacienta/nasze-zdrowie-w-ue/leczenie-w-krajach-unii-europejskiej-i-efta/wyjezdzam-do/)).

<https://www.nfz.gov.pl/dla-pacienta/nasze-zdrowie-w-ue/leczenie-w-krajach-unii-europejskiej-i-efta/wyjezdzam-do/>

Nauczyciele akademicki wyjeżdżający na mobilność w ramach programu Erasmus+ są zobowiązani do zapoznania się z systemem opieki zdrowotnej obowiązującym w kraju docelowym.

25. Pracownicy, którzy w ramach swoich obowiązków służbowych wyjeżdżają do państw Unii Europejskiej, mogą ubiegać się o wydanie zaświadczenia A1 dla pracownika delegowanego. Zaświadczenie A1 potwierdza, któremu ustawodawstwu dotyczącemu zabezpieczenia społecznego podlega dana osoba oraz poświadcza, że pracownik nie jest zobowiązany do opłacania składek w innym państwie. Zaświadczenie to jest podstawą do wydania Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ). Właściwe dane niezbędne do wypełnienia zaświadczenia A1 należy złożyć w Dziale Spraw Osobowych i Socjalnych Politechniki Krakowskiej co najmniej 14 dni przed planowanym terminem wyjazdu służbowego. Zaświadczenie jest potwierdzane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) w terminie do 7 dni roboczych.
26. Wsparcie indywidualne otrzymane przez nauczyciela akademickiego przeznaczone jest na częściowe pokrycie kosztów związanych z wyjazdem oraz pobytem w uczelni partnerskiej. Stypendium ma charakter uzupełniający i stanowi dofinansowanie kosztów podróży i pobytu.
27. Nauczyciel akademicki ma możliwość realizacji wyjazdu w ramach programu Erasmus+ bez otrzymania wsparcia indywidualnego z budżetu programu (tzw. wyjazdy bez wsparcia indywidualnego). W takim przypadku wszystkie obowiązujące zasady, z wyjątkiem tych dotyczących przyznanego wsparcia indywidualnego, muszą być spełnione.
28. Zgodnie z wytycznymi Komisji Europejskiej zawartymi w Przewodniku programu Erasmus+, Narodowa Agencja Programu Erasmus+ w porozumieniu z Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego ustaliła oraz przyjęła następujące stawki stypendiów:

Kraj przyjmujący	Kwota na dzień w walucie EURO
<u>Grupa 1</u> – Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy	190
<u>Grupa 2</u> – Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia	170
<u>Grupa 3</u> – Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Polska, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry	148

29. Finansowanie kosztów podróży

Koszty podróży są finansowane w formie ryczałtu, którego wysokość uzależniona jest od odległości pomiędzy Krakowem (miejsce rozpoczęcia podróży) a miejscem docelowym mobilności.

Podstawą do ustalenia stawki ryczałtu jest odległość liczona w jedną stronę, zgodnie z kalkulatorem odległości udostępnionym przez Komisję Europejską. Na tej podstawie naliczana jest ryczałtowa kwota na pokrycie kosztów podróży w obie strony.

Ryczałt na koszty podróży wypłacany jest łącznie z dofinansowaniem kosztów pobytu. Wysokość stawek ryczałtowych została określona przez Komisję Europejską i obowiązuje w danym roku akademickim.

Kalkulator dostępny jest pod adresem:

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

odległość	ryczałt podróż standardowa	ryczałt „green travel”
od 10 do 99 km:	28 € na uczestnika	56 € na uczestnika
od 100 do 499 km:	211 € na uczestnika	285 € na uczestnika
od 500 do 1 999 km:	309 € na uczestnika	417 € na uczestnika
od 2 000 do 2 999 km:	395 € na uczestnika	535 € na uczestnika
od 3 000 do 3 999 km:	580 € na uczestnika	785 € na uczestnika
od 4 000 do 7 999 km:	1188 € na uczestnika	1188 € na uczestnika

Zasady dotyczące finansowania podróży prywatnym samochodem oraz zrównoważonym środkiem transportu („green travel”)

W przypadku planowania podróży służbowej z wykorzystaniem prywatnego samochodu, pracownik zobowiązany jest do złożenia przed wyjazdem umowy w dotyczącej używania pojazdu prywatnego do celów podróży służbowych oraz – po powrocie – rozliczenia przejazdu, zgodnie z obowiązującymi przepisami uczelnianymi.

Podróż zrównoważonym (niskoemisyjnym) środkiem transportu – tzw. *green travel* – musi zostać zrealizowana w obie strony. Do środków transportu niskoemisyjnych zalicza się:

pociąg, autobus, samochód prywatny – pod warunkiem, że podróżuje nim co najmniej dwóch pracowników uczelni, wyjeżdżających w tym samym czasie, w tym samym celu, do tej samej instytucji partnerskiej.

Pracownik realizujący podróż zrównoważonym środkiem transportu może otrzymać ryczałt na utrzymanie podczas podróży na podstawie liczby dni faktycznie trwającej podróży, zgodnie z poniższymi zasadami:

- o w przypadku odległości od 100 do 599 km – ryczałt do maksymalnie 1 dnia podróży,
- o w przypadku odległości powyżej 600 km – ryczałt do maksymalnie 2 dni podróży.

Jeżeli podróż odbywa się samochodem, którym podróżuje kilku nauczycieli akademickich spełniających powyższe warunki, dofinansowanie kosztów podróży przysługuje każdemu uczestnikowi mobilności.

29. Przed wyjazdem uczestnik mobilności realizowanej w ramach programu Erasmus+ zobowiązany jest do zarejestrowania swojej podróży w serwisie Odyseusz, prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych Rzeczypospolitej Polskiej (<https://odyseusz.msz.gov.pl>).

30. Zasady ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO)

H.1. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO) informujemy, że:

1.1. Administratorem danych osobowych Nauczyciela akademickiego jest Politechnika Krakowska im. T. Kościuszki

1.2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: r5@pk.edu.pl

1.3. Dane osobowe pracownika przetwarzane będą w celu udziału w programie Erasmus + .

1.4. Podstawę do przetwarzania danych osobowych pracownika stanowi zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Dane zakwalifikowanych osób będą przetwarzane na podstawie zawartej przez Politechnikę Krakowską umowy z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji – Narodową Agencją (FRSE-NA) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1288/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. ustanawiającego Erasmus + : unijny program na rzecz kształcenia, szkolenia, młodzieży i sportu oraz uchylającego decyzje nr 1719/2006/WE, 1720/2006/WE i 1298/2008/WE.

1.5. Podanie danych przez pracownika jest dobrowolne, jednak niezbędne do udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym. Podanie danych przez zakwalifikowanych pracowników jest obowiązkowe, w przypadku ich niepodania stypendium nie będzie mogło być wypłacone.

1.6. Odbiorcami danych będą podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa oraz Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE - operator programu Erasmus +), uczelnia zagraniczna, do której Pracownik wyjeżdża w celach dydaktycznych.

1.7. Dane przechowywane będą przez okres 5 lat od otrzymania pisma z FRSE zamykającego rozliczenie projektu, tj. do 31.12.2032 r.

1.8. Pracownik ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania i ograniczenia przetwarzania. Ma również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Informację o cofnięciu zgody należy wysłać na adres erasmus@pk.edu.pl.

1.9. Pracownik ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

Powyższe kryteria kwalifikacji zostały sporządzone na podstawie informacji i wytycznych przekazanych przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji – Narodową Agencję Programu Erasmus + i Europejskiego Korpusu Solidarności na dzień ich publikacji przez Politechnikę Krakowską.

31. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia do niniejszego dokumentu będą publikowane w sekcji „PRACOWNICY: WYJAZD W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH” na stronie internetowej Politechniki Krakowskiej – Erasmus+ (erasmus.pk.edu.pl), wraz ze wskazaniem

daty ich publikacji, po uprzednim zatwierdzeniu przez Prorektora ds. Kształcenia i Współpracy z Zagranicą.

32. Informacje dotyczące możliwości realizacji wyjazdów w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach programu Erasmus+ (Akcja 1: Mobilność edukacyjna z krajami programu) są przekazywane dziekanom, publikowane na stronie internetowej Politechniki Krakowskiej: www.erasmus.pk.edu.pl oraz udzielane bezpośrednio przez Dział Współpracy Międzynarodowej – Sekcja Programu Erasmus (tel. 6282504).

Prorektor ds. Kształcenia
i Współpracy z Zagranicą


dr hab. inż. Katarzyna Bizon, prof. PK