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 2026/2027

1. Za realizację projektu mobilności studentów i pracowników uczelni w ramach Programu Erasmus+ w Akcji 1 KA131 odpowiada 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, realizowane są na Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki w roku akademickim 2026/2027.

3. Rekrutacja odbywa się raz w roku.

4. Do ubiegania się o dofinansowanie wyjazdu dydaktycznego uprawnieni są nauczyciele akademiccy zatrudnieni w Politechnice Krakowskiej na podstawie mianowania lub umowy o pracę. Z możliwości ubiegania się o dofinansowanie wyłączeni są nauczyciele akademiccy przebywający na urlopie związanym z rodzicielstwem, dla poratowania zdrowia lub bezpłatnym, a także niezdolni do pracy z powodu choroby.

5. Nauczyciele akademiccy aplikujący o wyjazd muszą posiadać odpowiednie kompetencje językowe.

6. **Nauczyciele akademiccy ubiegający się o wyjazd po raz pierwszy traktowani są w rekrutacji priorytetowo**.

7. Wyjazdy nauczycieli akademickich mogą być realizowane do uczelni posiadających **Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE)**, ważną w roku akademickim, w którym realizowana jest mobilność. Warunkiem realizacji wyjazdu jest posiadanie przez Wydział macierzysty wnioskodawcy ważnej umowy dwustronnej z daną instytucją partnerską w ramach programu Erasmus+, zawartej przed dniem 1 października 2026 r., przewidującej wymianę nauczycieli akademickich.

8. Celem wyjazdu nauczyciela akademickiego jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej. W roku akademickim 2026/2027 dopuszcza się realizację mobilności łączącej działania w zakresie nauczania i szkolenia, obejmujące w szczególności rozwój kompetencji dydaktycznych oraz umiejętności w zakresie opracowywania programów nauczania. Nauczyciel akademicki może realizować mobilność obejmującą zarówno prowadzenie zajęć dydaktycznych, jak i udział w specjalistycznym szkoleniu. Minimalny wymiar 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.
Program dydaktyczny i szkoleniowy powinien zostać szczegółowo określony dla każdego dnia pobytu w uczelni przyjmującej.

9. Przed rozpoczęciem mobilności instytucja macierzysta oraz uczelnia przyjmująca zobowiązane są do wspólnego uzgodnienia programu dydaktycznego mobilności nauczyciela akademickiego. 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+.

10. Program zawarty w dokumencie *Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement* stanowi podstawę kwalifikacji nauczyciela akademickiego do wyjazdu w celu realizacji zajęć dydaktycznych.
Program dydaktyczny powinien określać w szczególności: zakładane cele dydaktyczne, treści programowe zajęć oraz oczekiwane rezultaty kształcenia.

11. Wyjazdy kadry akademickiej w ramach mobilności typu Blended Intensive Programme (BIP) realizowane są zgodnie z niniejszymi zasadami. Wnioski o wyjazdy w ramach BIP przyjmowane są w sposób ciągły, pod warunkiem dostępności środków finansowych.

12. Ze względu na ograniczoną liczbę mobilności w ramach projektu, każdy nauczyciel akademicki może ubiegać się o jeden wyjazd w ramach Programu Erasmus+, realizowany w okresie od 19 października 2026r. do 16 lipca 2027r., pod warunkiem, że w okresie mobilności w uczelni przyjmującej prowadzone są zajęcia dydaktyczne.

13. Standardowy okres pobytu nauczyciela akademickiego w uczelni partnerskiej wynosi 5 dni roboczych. Minimalny czas trwania mobilności wynosi 2 dni robocze, w trakcie których uczestnik zobowiązany jest do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych. W przypadku pobytów trwających dłużej niż 5 dni roboczych w roku akademickim 2026/2027, obowiązuje proporcjonalne zwiększenie liczby godzin zajęć, zgodnie ze wzorem: (8/5) × 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).

14. Ze względu na ograniczone środki finansowe pozostające w dyspozycji Uczelni, wsparcie finansowe na realizację wyjazdu przyznawane jest na okres nie dłuższy niż 7 dni, łącznie z ewentualnymi dniami podróży.

15. W roku akademickim 2026/2027 nauczyciele akademiccy 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 dokumentu *Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement*. Plan szkolenia powinien zostać szczegółowo opracowany i rozpisany na każdy dzień pobytu w uczelni przyjmującej.

REKRUTACJA

16. Nauczyciele akademiccy zainteresowani wyjazdem rekrutują się przez formularz Forms, który zostanie uruchomiony w dniu 8 października 2026r. o godzinie 9.00. i będzie dostępny na uczelnianej stronie internetowej programu Erasmus https://erasmus.pk.edu.pl/dla-pracownikow/pracownicy-wyjazd-w-celu-prowadzenia-zajec-dydaktycznych/.

17. Kolejność zgłoszeń (Forms) będzie decydowała o kolejności osób w procesie rekrutacji.
Osoby, które w terminie od 8 października do 12 października 2026 r. do godziny 13.00 nie złożą w Dziale Współpracy Międzynarodowej – Sekcji Programu Erasmus następujących dokumentów:
- dokumentu *Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement*, podpisanego przez uczestnika oraz dziekana macierzystego Wydziału (*Mobility Agreement* musi zostać podpisany przez wszystkie trzy strony przed rozpoczęciem mobilności);
- wniosku o wyjazd zagraniczny (dokument dostępny w serwisie dla pracowników)

nie będą uwzględniane w procesie rekrutacji i zostaną wykreślone z listy ze statusem „braki formalne".

18. Niekompletne zgłoszenia nie będą przyjmowane.

19. Zgłoszenia osób po terminie rekrutacji będą umieszczane na „Liście rezerwowej", uruchamianej w przypadku pojawienia się wolnych środków finansowych.

20. Na realizację działania „Wyjazdy nauczycieli w celach dydaktycznych" w ramach programu Erasmus+ w roku akademickim 2026/2027 Politechnika Krakowska otrzymała dofinansowanie na realizację 25 wyjazdów. Lista osób, którym przyznano dofinansowanie, zostanie ustalona nie później niż do dnia 15 października 2026 r.

21. Ze względu na ochronę danych osobowych informacje o przyznaniu lub nieprzyznaniu dofinansowania zostaną przekazane osobom, które złożyły zgłoszenie, indywidualnie.

22. O przyznaniu dofinansowania na realizację wyjazdu decyduje Prorektor ds. Kształcenia i Współpracy z Zagranicą, uwzględniając w szczególności treść programu określonego w dokumencie *Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement* (rekomendację macierzystego Wydziału), kolejność zgłoszeń oraz dostępność środków finansowych.

23. Odwołania od decyzji w sprawie przyznania dofinansowania na realizację wyjazdu można składać w Sekretariacie Rektora Politechniki Krakowskiej do dnia 21 października 2026 r. Po upływie tego terminu listę osób zakwalifikowanych do realizacji wyjazdów uznaje się za zamkniętą. Po tym terminie dofinansowanie może zostać przyznane wyłącznie w przypadku dostępności środków finansowych pozostających w dyspozycji Uczelni.

24. Nauczyciele akademiccy posiadający orzeczenie o niepełnosprawności mogą ubiegać się o dodatkowe środki finansowe pochodzące ze specjalnego funduszu przeznaczonego dla osób z niepełnosprawnościami. Wnioski o przyznanie dodatkowego dofinansowania należy składać wyłącznie za pośrednictwem uczelnianego koordynatora programu Erasmus. Rozpatrywanie wniosków nauczycieli akademickich posiadających orzeczenie o niepełnosprawności w sprawie dofinansowania określonych kosztów należy do kompetencji Narodowej Agencji Programu Erasmus+.

PRZYGOTOWANIE DO WYJAZDU

25. 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 oraz posiadania ubezpieczenia na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej.

26. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do posiadania ważnej w okresie podróży i pobytu w uczelni przyjmującej Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) oraz polisy ubezpieczeniowej obejmującej co najmniej koszty transportu medycznego i ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW). Należy mieć na uwadze, że Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) 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-pacjenta/nasze-zdrowie-w-ue/leczenie-w-krajach-unii-europejskiej-i-efta/wyjezdzam-do/

27. Nauczyciele akademiccy wyjeżdżający na mobilność w ramach Programu Erasmus+ zobowiązani są do zapoznania się z zasadami funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej obowiązującego w kraju docelowym.
28. 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.
29. Nauczyciele akademiccy zgłoszeni do wyjazdu w roku akademickim 2026/2027 zobowiązani są do podpisania umowy finansowej na wyjazd najpóźniej do dnia 21.06.2027r. Po przekroczeniu tego terminu dany wyjazd traktuje się jako niezrealizowany.

DOFINANSOWANIE WYJAZDU

30. Wsparcie indywidualne przyznane nauczycielowi akademickiemu przeznaczone jest na częściowe pokrycie kosztów związanych z podróżą oraz pobytem w uczelni partnerskiej. Wsparcie ma charakter uzupełniający i stanowi dofinansowanie kosztów podróży i pobytu.
31. Wyjazdy realizowane z dofinansowaniem w ramach Programu Erasmus+ nie mogą być jednocześnie finansowane ani dofinansowywane z innych źródeł.
32. 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.
33. Zgodnie z wytycznymi Komisji Europejskiej zawartymi w *Przewodniku po programie Erasmus+ 2025*, Narodowa Agencja Erasmus+ ustaliła następujące stawki wsparcia indywidualnego:

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

29. Finansowanie kosztów podróży

W przypadku gdy podróż odbywa się bezpośrednio przed rozpoczęciem mobilności lub bezpośrednio po jej zakończeniu, dopuszcza się dofinansowanie jednego dnia podróży przed rozpoczęciem

mobilności i/lub jednego dnia podróży po jej zakończeniu. Stawka dzienna jest doliczana w przypadku jeżeli uczestnik przebywał w podróży co najmniej 6h.
Dofinansowanie kosztów podróży przyznawane jest w formie ryczałtu, którego wysokość uzależniona jest od odległości pomiędzy Krakowem, jako miejscem 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 ustalana jest ryczałtowa kwota dofinansowania kosztów podróży w obie strony.
Kalkulator odległości dostępny jest pod adresem:
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm
Dofinansowanie kosztów podróży wypłacane jest łącznie ze wsparciem indywidualnym. Wysokość stawek ryczałtowych określana jest przez Komisję Europejską i obowiązuje w danym roku akademickim.

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 samochodu prywatnego pracownik jest zobowiązany do złożenia, przed rozpoczęciem podróży, umowy dotyczącej używania pojazdu prywatnego do celów służbowych, a po powrocie – do rozliczenia przejazdu.
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:

- w przypadku odległości od 150 do 599 km – ryczałt do maksymalnie 1 dnia podróży w jedną stronę,
- w przypadku odległości powyżej 600 km – ryczałt do maksymalnie 2 dni podróży w jedną stronę.

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

34. 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).

ROZLICZENIE WYJAZDU

35. 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. 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 EUSurvey (dokument składany elektronicznie).

36. Zasady ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO)
    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 Politechnika Krakowska umowy z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji – Narodową Agencję Programu Erasmus + (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 obligatoryjne, 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 31.12.2033 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.

37. 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.

38. 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. 12 628 25 04).

Prorektor ds. Kształcenia
i Współpracy z Zagranicą

prof. dr hab. inż. Katarzyna Bizon