

**Regulamin naboru i zasady realizacji
krótkoterminowych wyjazdów nauczycieli akademickich SGH
w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA)
w ramach programu Erasmus+, Akcja 1 – Szkolnictwo Wyższe (KA107)
– mobilność z krajami partnerskimi w ramach projektu 2019 – 2021**

Zasady kwalifikacji pracowników na wyjazdy Erasmus+ typu STA

Wymiana pracowników w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach programu Erasmus+ KA107 może być realizowana tylko i wyłącznie z uczelniami z krajów partnerskich wymienionymi w projekcie 2019 – 2021 realizowanym przez SGH, dla których dostępne jest dofinansowanie.

1. Celem wyjazdu nauczyciela akademickiego jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej.
2. W projektach KA107 o wyjazdy STA mogą aplikować nauczyciele akademicy SGH, których podstawą zatrudnienia jest umowa o pracę.
3. Od kandydatów na wyjazd wymaga się:
 - znajomości języka wykładowego uczelni przyjmującej lub języka angielskiego w stopniu umożliwiającym swobodne prowadzenie zajęć dydaktycznych (na poziomie nie niższym niż B2 w skali CEFR),
 - minimum 2 letniego doświadczenia w prowadzeniu wykładów w jęz. angielskim lub języku kraju, którego wyjazd dotyczy.
4. Pracownik SGH może skorzystać z dofinansowania wyjazdów z programu KA107 maksymalnie 1 raz w roku akademickim.
5. Pobyt w uczelni partnerskiej nauczyciela akademickiego zakwalifikowanego na wyjazd będzie trwał 5 dni i zostanie zakończony do 30 czerwca 2021 r.
6. Liczba godzin zajęć dydaktycznych (wykłady, szkolenia, seminaria itp.), które należy zrealizować w uczelni partnerskiej wynosi 8 godzin tygodniowo.
7. Podstawą kwalifikacji pracownika na wyjazd w celu przeprowadzenia zajęć dydaktycznych będzie:
 - ocena oczekiwanych korzyści z wyjazdu zarówno dla pracownika, jak i SGH, ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju badań i publikacji,
 - zgodność z wymogami programu Erasmus+ KA107,
 - akceptacja strony przyjmującej.

8. W przypadku liczby zgłoszeń większej niż liczba oferowanych miejsc preferowane będą wnioski nauczycieli akademickich, którzy:
 - dotychczas nie korzystali z mobilności programu Erasmus+,
 - realizują wspólny projekt dydaktyczny z daną uczelnią, pod warunkiem, że program nie jest finansowany ze środków UE,
 - mają kontakt merytoryczny na danej uczelni,
 - brali udział w przygotowaniu i realizacji działań na rzecz programów wymiany SGH,
 - wskażą na dodatkowe działania, które planują zrealizować i korzyści, jakie przyniesie im samym i SGH pobyt w uczelni partnerskiej.
9. Pracownik, który zrealizuje mobilność programu Erasmus+ zobowiązany będzie do przyjęcia – w ramach wzajemności – pracownika(ów) z uczelni partnerskich zarówno w ramach Erasmus+ KA107 (kraje partnerskie) jak i Erasmus+ KA103 (kraje programu) w obszarze, który reprezentuje.
10. Zgłoszenia na wyjazd należy dokonać wypełniając formularz online „**Erasmus+ KA107 [kraje partnerskie] STA – wyjazd dydaktyczny**” (link do aktualnego formularza jest dostępny na stronie http://administracja.sgh.waw.pl/pl/cpm/programy_miedzynarodowe/erasmusplus/ka107/Strony/sta_ka107.aspx) do dnia 2 grudnia 2019 r.
11. Pierwszy nabór zgłoszeń na wyjazdy dydaktyczne odbędzie się w okresie od 15 listopada 2019 r. do 2 grudnia 2019 r. W przypadku niewykorzystania miejsc, kolejne nabory będą ogłaszane w aktualnościach na stronie CPM, SGH oraz w Newsletterze SGH.
12. W ramach jednego naboru możliwe jest wybranie maksymalnie 3 uczelni przez jednego pracownika.
13. Złożone wnioski będą rozpatrywane przez komisję w składzie: Prorektor ds. współpracy z zagranicą oraz Prorektor ds. nauki i zarządzania lub Prorektor ds. dydaktyki i studentów oraz koordynator instytucjonalny Erasmus+ (lub wskazany przez niego pracownik).
14. Ostateczną decyzję o przyjęciu pracownika podejmuje uczelnia partnerska.
15. Decyzja o przyznaniu wsparcia indywidualnego w ramach programu Erasmus+ będzie podejmowana każdorazowo przez Prorektora ds. współpracy z zagranicą i uzależniona jest od uzyskania potwierdzenia przyjęcia przez uczelnię partnerską oraz pozytywnego zaopiniowania pod względem zgodności z wymogami Erasmus+.

Zasady organizacji wyjazdów STA

1. Z pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd typu STA w ramach projektu KA107 zostanie sporządzona pisemna umowa określająca warunki wyjazdu (Grant Agreement).
2. Na czas wyjazdu typu STA nauczycielowi akademickiemu zostanie przyznany urlop.
3. Nauczyciel akademicki uczestniczący w wyjeździe STA zobowiązany jest do:

- uzyskania na koniec pobytu w uczelni przyjmującej dokumentu potwierdzającego jego pobyt („Certificate of Attendance” zawierający daty rozpoczęcia i zakończenia pobytu) i realizację programu, wraz z informacją o liczbie godzin przeprowadzonych zajęć dydaktycznych,
- ubezpieczenia się na czas podróży i pobytu w instytucji przyjmującej (koszty leczenia i następstwa nieszczęśliwych wypadków, np. karta EKUZ) – kopia ubezpieczenia powinno zostać przesłane emailem do pracownika CPM;
- zarejestrowania się przed wyjazdem w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych (<http://odyseusz.msz.gov.pl>); potwierdzenie rejestracji powinno zostać przesłane emailem do pracownika CPM;
- wypełnienia ankiety on-line w Mobility Tool na stronie Komisji Europejskiej po zakończeniu mobilności;
- złożenia sprawozdania z wyjazdu dydaktycznego (STA) w ramach programu Erasmus+ oraz rozliczenia finansowego w terminie 2 tygodni od powrotu;
- wzajemności, polegającej na przyjęciu wykładowców z uczelni partnerskich w ramach programu Erasmus+ (zarówno z krajów programu jak i partnerskich) w reprezentowanej przez pracownika specjalizacji naukowej;
- przedstawienia osiągnięć i doświadczeń z wyjazdu w formie artykułu w Gazecie SGH [w tym w internetowym wydaniu Gazety <https://gazeta.sgh.waw.pl/>], w trakcie spotkania w jednostce organizacyjnej i/lub podczas wewnątrzuczelnianego seminarium organizowanego przez CPM, w ramach upowszechniania rezultatów projektów Erasmus+.

Zasady finansowania wyjazdów w celu przeprowadzenia zajęć dydaktycznych

1. Czas trwania wyjazdu, na który przyznane będą środki na wsparcie indywidualne w ramach projektu KA107 wynosi 5 dni plus 2 dni na czas podróży. Kwota indywidualnego wsparcia przeznaczona jest na dofinansowanie kosztów związanych z pobytem za granicą oraz kosztów podróży (obliczonych według kalkulatora odległości https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en).
2. Nauczyciel akademicki zakwalifikowany na wyjazd otrzyma indywidualne wsparcie w wysokości ustalonej wg stawek programu.
3. Przekazanie kwoty indywidualnego wsparcia nastąpi w oparciu o umowę podpisaną pomiędzy nauczycielem akademickim a SGH, pod warunkiem zaakceptowania wszystkich warunków umowy. Wysokość przyznanej kwoty będzie wyrażona w EUR, która zostanie przelana na konto pracownika wskazane w umowie finansowej (Grant Agreement).
4. Szczegółowe informacje dot. zasad dofinansowania wyjazdów STA oraz wzory dokumentów wyjazdowych i rozliczeniowych dostępne są na stronie [CPM Erasmus+](#).