

Regulamin wyjazdów pedagogów ASP w Katowicach na zagraniczne wyjazdy stypendialne w ramach uczelnianego programu wymiany Erasmus+

I. ZASADY OGÓLNE

1. Wyjazdy pracowników ASP w Katowicach w ramach programu Erasmus odbywają się według zasad określonych w umowie podpisywanej co roku przez ASP w Katowicach z Narodową Agencją Programu Erasmus (Fundację Rozwoju Systemu Edukacji).
2. O stypendium w ramach programu Erasmus mogą ubiegać się osoby świadczące pracę na rzecz ASP w Katowicach o charakterze dydaktycznym lub naukowo-dydaktycznym, zwane dalej „Kandydatami”, znające język obcy właściwy ze względu na kraj wyjazdu lub inny język obcy obowiązujący w danej uczelni partnerskiej lub instytucji;
3. Na podstawie Art. 43 pkt. z ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym z dn 27.07.2005 r. (z późn. zm. t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1842)* osobami uprawnionymi do korzystania z oferty programu Erasmus na zasadach obowiązujących obywateli polskich, są w szczególności:
 - a. cudzoziemcy, którym udzielono zezwolenia na pobyt stały
 - b. cudzoziemcy posiadający status uchodźcy nadany w Rzeczypospolitej Polskiej;
 - c. cudzoziemcy korzystający z ochrony czasowej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - d. cudzoziemcy, którym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej udzielono zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej;
 - e. cudzoziemcy, którym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej udzielono zezwolenia na zamieszkanie na pobyt czasowy w związku z okolicznością, o której mowa w art. 127, art. 159 ust. 1 lub art. 186 ust. 1 pkt. 3 lub 4 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. poz. 1990)
 - f. cudzoziemcy, którym udzielono ochrony uzupełniającej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
4. Celem wyjazdu Kandydata jest:
 - a. przeprowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej (wykładów, seminariów, warsztatów)
 - b. doskonalenie własnych umiejętności, wymiana doświadczeń, poszerzanie wiedzy w danej dziedzinie (udział w szkoleniach, seminariach, warsztatach, wizyta studyjna, itp. w uczelniach partnerskich lub instytucjach nieakademickich za granicą)
5. Wymiana stypendialna w ramach programu Erasmus może być realizowana:
 - a. w przypadku wyjazdu w celu prowadzenia zajęć: tylko i wyłącznie w zagranicznej uczelni partnerskiej, posiadającej Kartę Uczelni Erasmusa ważną w danym roku akademickim, z którą ASP w Katowicach podpisała stosowną umowę o współpracy,
 - b. w przypadku wyjazdu w celu szkoleniowym: w zagranicznej uczelni partnerskiej, posiadającej Kartę Uczelni Erasmusa ważną w danym roku akademickim, z którą ASP w Katowicach podpisała stosowną umowę o współpracy lub w każdej publicznej lub prywatnej organizacji z kraju programu prowadzącej działalność na

rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia i na rzecz młodzieży.

6. Pobyt w uczelni partnerskiej/instytucji musi być rozpoczęty i zakończony w okresie pomiędzy 1 czerwca roku, w którym odbywa się rekrutacja i 30 września następnego roku akademickiego. Standardowa długość pobytu w uczelni partnerskiej to 7 dni, dopuszcza się pobyt krótszy (minimum 2 dni), podczas którego wykładowca jest zobowiązany do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych; maksymalny czas trwania pobytu w uczelni partnerskiej to 2 miesiące.
7. Kandydaci do wyjazdu zobowiązani są do złożenia wymaganych dokumentów:
 - a. wypełnionego formularza zgłoszeniowego
 - b. porozumienie o programie nauczania (Teaching Agreement) lub porozumienie o programie szkolenia (Training Agreement)
8. Rekrutacja na wyjazdy stypendialne odbywa się w czerwcu każdego roku na cały przyszły rok akademicki a także, w ciągu całego roku do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel. Nabór zgłoszeń odbywa się w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącą Senackiej Komisji ds. Współpracy z Zagranicą. Przyjmowaniem wymaganych dokumentów zajmuje się pracownik Działu Nauczania. Selekcję kandydatów na wyjazdy stypendialne przeprowadza Senacka Komisja ds. Współpracy z Zagranicą, zwana dalej „Komisją”.
9. Pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają:
 - a. pracownicy ASP, którzy wcześniej nie korzystali z takiej formy stypendium
 - b. pracownicy ASP
 - c. osoby świadczące pracę na rzecz ASP inne niż pracownicy ASP
10. Po zamknięciu naboru Komisja proponuje i przedstawia do zatwierdzenia Przewodniczącemu kandydatów na wyjazdy stypendialne w ramach limitów wynikających z umowy z Narodową Agencją Erasmus.
11. Od decyzji Przewodniczącego Kandydatowi przysługuje prawo odwołania do Rektora. Odwołanie należy złożyć na piśmie w Dziale Nauczania, u pracownika koordynującego współpracę zagraniczną w ramach programu Erasmus, w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników rekrutacji. Decyzja Rektora jest ostateczna.
12. Osoba zakwalifikowana do wyjazdu w ramach programu Erasmus zobowiązuje się nawiązać kontakt z uczelnią przyjmującą, ustalić datę pobytu w uczelni/instytucji oraz dostarczyć do Działu Nauczania wszystkie niezbędne dokumenty na minimum 6 tygodni przed wyjazdem do uczelni/instytucji przyjmującej. Niespełnienie tego wymogu może skutkować cofnięciem zgody na wyjazd.

II. ZASADY FINANSOWANIA I ROZLICZANIA WYJAZDÓW W RAMACH PROGRAMU ERASMUS

13. Pobyt stypendysty w uczelni partnerskiej finansowany jest w ramach:
 - a. stypendium programu Erasmus wypłacanego przez uczelnię;
 - b. środków własnych stypendysty;
14. Wysokość stawek stypendialnych ustalana jest corocznie w oparciu o długość pobytu, dane dotyczące kosztów podróży oraz utrzymania w kraju docelowym, z uwzględnieniem

sugerowanych przez Narodową Agencję Programu Erasmus limitów wypłat. Aktualna wysokość stawek finansowych na dany rok akademicki jest corocznie publikowana na stronie internetowej uczelni.

15. Stypendium z budżetu programu Erasmus jest formą dofinansowania i ma na celu pokrycie tylko części kosztów pobytu za granicą, jego przeznaczeniem jest zredukowanie różnicy w kosztach utrzymania między krajem macierzystym a krajem, w którym znajduje się uczelnia przyjmująca.
16. Stypendysta programu Erasmus ma obowiązek w ciągu 14 dni od powrotu ze stypendium, przedłożyć dokumenty potwierdzające termin pobytu oraz liczbę zrealizowanych godzin dydaktycznych/zrealizowanie programu szkolenia, warsztatu itp. Ponadto stypendysta ma obowiązek wypełnić indywidualny raport z wyjazdu (on-line EU survey).
17. Niedopełnienie formalności przez stypendystę programu Erasmus stanowi podstawę do odstąpienia od umowy i żądania zwrotu otrzymanego grantu.

III. ZASADY UDZIELANIA URLOPÓW

18. Na czas pobytu na stypendium w ramach programu Erasmus pracownikowi udzielany jest urlop szkoleniowy, zgodnie z regulacjami określonymi w „Zasadach kierowania zagranicę”.