

# Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna

im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

37-500 Jarosław, ul. Czarnieckiego 16

tel./fax 16 621 02 04, 16 624 46 50  
NIP; 792-17-94-406

http:www.pwszjar.edu.pl

e-mail:pwste@pwste.edu.pl  
REGON; 650894385

---

## Zarządzenie nr 14/2013

Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej

Im. ks. Bronisława Markiewicza

w Jarosławiu

z dnia 06 lutego 2013r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wyjazdów zagranicznych nauczycieli akademickich PWSTE w Jarosławiu w ramach programu *Uczenie się przez całe życie* (The Lifelong Learning Programme) – ERASMUS.

Działając na podstawie art. 66 ust.2 pkt 3 pkt 4 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

### § 1

Wprowadzam Regulamin wyjazdów zagranicznych nauczycieli akademickich PWSTE w Jarosławiu w ramach programu *Uczenie się przez całe życie* (The Lifelong Learning Programme) – ERASMUS, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

### § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor  
PWSTE w Jarosławiu

Prof. nadzw. dr hab. Wacław Wierzbieniec

## Regulamin wyjazdów zagranicznych nauczycieli akademickich PWSTE w Jarosławiu

W ramach Programu UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE (*The Lifelong Learning Programme*)  
- ERASMUS

### I. Zasady ogólne wyjazdów zagranicznych nauczycieli akademickich w ramach LLP- Erasmus (STA)

Program Erasmus oferuje nauczycielom akademickim następujące możliwości udziału w międzynarodowej współpracy uczelni:

- wyjazdy do zagranicznych uczelni partnerskich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (Teaching assignments);
- wyjazdy do zagranicznych uczelni i innych instytucji partnerskich w celu doskonalenia umiejętności i kwalifikacji, wymiany doświadczeń, poszerzania wiedzy w danej dziedzinie (Staff training mobility);
- udział w projektach typu "Kurs intensywny" (Intensive Programme - IP; współpraca z partnerami z innych krajów przy opracowywaniu i prowadzeniu cyklu zajęć dydaktycznych dla międzynarodowej grupy studentów);
- udział w projektach wielostronnych i w sieciach tematycznych Erasmusa;
- udział w wizytach przygotowawczych, mających na celu pozyskanie nowych partnerów (uczelni/instytucji) do współpracy w obszarze mobilności (Preparatory Visits for Decentralised Actions).

Kraje uczestniczące w programie ERASMUS:

- 27 krajów Unii Europejskiej,
- 4 kraje Europejskiego Obszaru Gospodarczego: Islandia, Lichtenstein, Norwegia, Szwajcaria
- kraje kandydujące: Chorwacja, Turcja.

Do udziału w programie są uprawnieni pracownicy uczelni będący obywatelami wyżej wymienionych krajów, a także osoby mające kartę stałego pobytu lub status uchodźcy w jednym z tych krajów.

Cele:

- stworzenie nauczycielom możliwości rozwoju zawodowego i osobistego,
- zachęcenie uczelni do rozszerzenia i wzbogacenia wachlarza oraz treści prowadzonych studiów,

- stworzenie studentom, którzy nie uczestniczą w wymianie, możliwości skorzystania z fachowej wiedzy i kwalifikacji kadry akademickiej przyjeżdżającej z uczelni w innych krajach europejskich,
- wzmocnienie więzi między uczelniami w różnych krajach,
- promowanie wymiany fachowej wiedzy i doświadczeń w zakresie metod dydaktycznych.

## II. Zasady szczegółowe wyjazdów dydaktycznych nauczycieli akademickich PWSTE w Jarosławiu w ramach programu LLP-ERASMUS

### 1. Rekrutacja nauczycieli akademickich na wyjazd dydaktyczny

- Na wyjazd za granicę w celu przeprowadzenia min. 5 godzin zajęć dydaktycznych może zostać zakwalifikowana osoba uprawniona do uczestnictwa w programie Erasmus, zgodnie z ogólnymi zasadami programu.
- Na wyjazd może zostać zakwalifikowana **wyłącznie** osoba posługująca się językiem angielskim i/lub językiem obowiązującym w danym kraju w stopniu umożliwiającym przeprowadzenie zajęć w uczelni partnerskiej.
- Priorytetowo będą traktowani nauczyciele akademicy
  - ubiegający się o wyjazd po raz pierwszy,
  - młodszy stażem,
  - będący koordynatorami kierunkowymi,
  - prowadzący zajęcia w języku obcym,
  - będący inicjatorami podpisania nowej umowy bilateralnej z nową uczelnią/wydziałem, instytutem,
  - zaproszeni przez uczelnię partnerską w celu przeprowadzenia cyklu zajęć dydaktycznych w kolejnych latach akademickich, będących integralną częścią zajęć obowiązkowych w danej uczelni,
  - Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę, następnie pracownicy na umowie zlecenie.
- Na podstawie zgłoszonej liczby osób oraz środków finansowych dostępnych z programu Erasmus na dany rok akademicki ustalana jest lista podstawowa oraz lista rezerwowa pracowników zgłoszonych na wyjazd.
- Zgłoszenia pracowników na wyjazd przyjmowane są w Dziale Współpracy Międzynarodowej **do końca maja każdego roku**. Późniejsze zgłoszenia pracowników będą umieszczane na liście rezerwowej.

- W przypadku większej liczby zgłoszeń z danego instytutu decyzję o umieszczeniu nauczyciela akademickiego na liście podstawowej podejmuje dyrektor instytutu.
- Ostateczną decyzję o wyjeździe podejmuje JM Rektor.
- Osoby z listy rezerwowej zostaną zakwalifikowane na wyjazd po ewentualnej rezygnacji z wyjazdu kandydatów z listy podstawowej.
- Kolejny wyjazd nauczyciela akademickiego w danym roku akademickim jest możliwy tylko w przypadku braku innych kandydatów.
- Pracownicy zostaną e-mailowo poinformowani o zakwalifikowaniu
- Wyjazdy powinny przyczyniać się dodatkowo do:
  - opracowania nowych materiałów dydaktycznych,
  - wspólnych programów nauczania,
  - wzmocnienia i rozszerzenia więzi między uczelniami,
  - przygotowania przyszłych projektów współpracy.

## 2. Co warto wiedzieć przed wyjazdem w celach dydaktycznych?

- Wyjazd dydaktyczny musi odbywać się zgodnie z ogólnymi zasadami programu LLP Erasmus.
- Czas trwania wyjazdu - od kilku dni do 6 tygodni.
- W trakcie tygodniowego wyjazdu (tzn. 5 dni roboczych + 2 dni podróży) należy przeprowadzić minimum 5 godzin zajęć dydaktycznych (wykłady, seminaria, warsztaty) dla tamtejszych studentów. Wyjazd krótszy może nastąpić tylko w uzasadnionym przypadku. Przy wyjeździe krótszym niż 5 dni należy przeprowadzić również 5 godzin zajęć dydaktycznych.
- Wyjazd dłuższy niż jeden tydzień wiąże się z przeprowadzeniem odpowiednio większej liczby godzin zajęć dydaktycznych.
- Wyjazd dłuższy niż jeden tydzień może zostać pokryty z funduszy programu Erasmus tylko w przypadku wolnych środków finansowych.
- Koszty podróży za granicę mogą zostać sfinansowane ze środków instytutu o ile jest na to zgoda dyrektora instytutu.
- Przed wyjazdem konieczne jest uzgodnienie programu zajęć dydaktycznych w uczelni partnerskiej - *Teaching Programme*. Dokument musi być zatwierdzony przez uczelnię macierzystą i przyjmującą.
- Wyjazdy nauczycieli odbywają się do uczelni partnerskich, na podstawie podpisanych umów międzyuczelnianych. Aktualna lista w Dziale Współpracy Międzynarodowej.

- Nauczyciel akademicki otrzymuje grant na wyjazd za granicę. Wysokość kwoty przeznaczonej na wyjazd z programu Erasmus zależy od długości pobytu i jest obliczana na podstawie określonych dziennych lub tygodniowych stawek odnoszących się do kosztów utrzymania w poszczególnych krajach oraz na podstawie wysokości środków finansowych otrzymanych na realizację programu Erasmus w danym roku akademickim. Corocznie zatem ustalane są Zasady podziału grantu dla wykładowców i pracowników PWSTE w Jarosławiu.
- Otrzymane dofinansowanie z budżetu programu LLP-Erasmus jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych, a nie pełnych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej.

### 3. Nauczyciele akademicy zakwalifikowani na wyjazd za granicę w celach dydaktycznych w ramach Programu Erasmus powinni:

- dostarczyć do Działu Współpracy z Zagranicą nw. dokumenty min. dwa tygodnie przed wyjazdem:
  - *Wniosek o wyjazd za granicę*
  - „*Individual Teaching Programme*”. TP powinien być wypełniony na komputerze i odpowiednio podpisany przez uczelnię partnerską, dyrektora instytutu oraz beneficjenta.

Po zaakceptowaniu wyjazdu przez Prorektora pracownik podpisuje - kilka dni przed wyjazdem - umowę, przygotowaną przez Dział Współpracy z Zagranicą oraz odbiera przyznany grant (w Euro) przelewem na wskazane konto bankowe. Pracownik otrzymuje również polisę ubezpieczenia zdrowotnego. Dodatkowo, można zaopatrzyć się w Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego w NFZ.

### 4. Jak rozliczyć się z wyjazdu?

- W ciągu 7 dni po powrocie należy dostarczyć do Działu Współpracy Międzynarodowej następujące dokumenty:
  - Certyfikat czyli dokument wydany przez uczelnię przyjmującą poświadczający czas pobytu w tej instytucji (zgodny z umową, chyba, że pobyt w uczelni partnerskiej został skrócony) i przeprowadzenie 5 (lub więcej) godzin zajęć dydaktycznych w ramach programu Erasmus. Dokument powinien być wystawiony na papierze firmowym uczelni przyjmującej, podpisany i opieczetowany.
  - Fakturę za bilet, bilet kolejowy lub internetowe potwierdzenie zakupu biletu z zaznaczoną datą wyjazdu i powrotu oraz ceną (jeżeli koszty podróży są rozliczane z funduszy wydziału). W przypadku przelotu samolotem należy również dostarczyć karty pokładowe
- W ciągu dwóch tygodni po powrocie należy wypełnić sprawozdanie on-line z pobytu w uczelni przyjmującej. Zalecane jest wyczerpujące wypełnienie sprawozdania. Login i hasło znajdują się na stronie - [Ankieta stypendysty Erasmusa](#)

- Nauczyciele akademicy mogą zostać poproszeni o napisanie artykułu, na temat pobytu i jego efektów, na stronę internetową.

**Pracownicy uczelni z orzeczonym stopniem niepełnosprawności**, którzy zakwalifikowali się na wyjazd w ramach Erasmus, mogą ubiegać się o dodatkowe wsparcie w Narodowej Agencji Programu Erasmus w ramach specjalnego funduszu w budżecie Erasmus. Szczegółowe informacje o zasadach ubiegania się o dodatkowe stypendium dla niepełnosprawnych stypendystów Erasmus są dostępne na stronie <http://www.erasmus.org.pl/strefa-pracownika-uczelni/dokumenty-do-pobrania>.

REKTOR

Prof. nadzw. dr hab. Wacław Wierzbieniec

*Okuy 19*