



**ZARZĄDZENIE nr 26/2023**  
**REKTORA WYŻSZEJ SZKOŁY EKOLOGII I ZARZĄDZANIA**  
**W WARSZAWIE**  
z dnia 11 września 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji oraz zasad realizacji zagranicznych wymiennych studiów i praktyk w ramach projektu KA131-2023 programu Erasmus+ w Wyższej Szkole Ekologii i Zarządzania w Warszawie oraz wprowadzenia Regulaminu rekrutacji pracowników WSEiZ oraz zasad realizacji mobilności w celu prowadzenia zajęć oraz w celach szkoleniowych w ramach projektu KA131-2023 oraz KA171-2023 programu Erasmus+ w Wyższej Szkole Ekologii i Zarządzania w Warszawie**

Działając na podstawie §14 ust. 3 Statutu Wyższej Szkoły Ekologii i Zarządzania w Warszawie, zarządza się, co następuje:

§1

1. Wprowadzam *Regulamin rekrutacji oraz zasady realizacji zagranicznych wymiennych studiów i praktyk w ramach projektu KA131-2023 programu Erasmus+ w Wyższej Szkole Ekologii i Zarządzania w Warszawie.*
2. Tekst Regulaminu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Wprowadzam *Regulamin rekrutacji pracowników WSEiZ oraz zasady realizacji mobilności w celu prowadzenia zajęć oraz w celach szkoleniowych w ramach projektu KA131-2023 oraz KA171-2023 programu Erasmus+ w Wyższej Szkole Ekologii i Zarządzania w Warszawie.*
2. Tekst Regulaminu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 11 września 2023 r.

Rektor

dr Monika Madej, prof. WSEiZ

**REGULAMIN REKRUTACJI PRACOWNIKÓW WSEiZ**  
**ORAZ ZASADY REALIZACJI MOBILNOŚCI**  
**W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ ORAZ W CELACH SZKOLENIOWYCH**  
**W RAMACH PROJEKTU KA131-2023 ORAZ KA171-2023 PROGRAMU ERASMUS+**  
**W WYŻSZEJ SZKOLE EKOLOGII I ZARZĄDZANIA W WARSZAWIE**

**§1 Zasady ogólne**

1. Pracownicy WSEiZ ubiegający się o przyznanie stypendium w ramach Programu Erasmus+ na prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów partnerskiej uczelni za granicą (nauczyciel akademicki uczelni wysyłającej - wyjazd typu STA) lub udział w szkoleniach podnoszących kwalifikacje związane z charakterem wykonywanej w Uczelni pracy (wyjazdy typu STT), lub realizację wyjazdu łączonego - dydaktycznego i szkoleniowego (wyjazd typu STA/STT), podlegają procedurze rekrutacji koordynowanej przez Uczelnianego i Wydziałowych Koordynatorów Programu Erasmus+.
2. O stypendium może ubiegać się, niezależnie od posiadanego obywatelstwa:
  - a) pracownik zatrudniony w WSEiZ na podstawie umowy o pracę,
  - b) osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne w WSEiZ na podstawie umowy cywilno-prawnej, dalej zwani „pracownikami WSEiZ”.
3. Pracownicy WSEiZ mogą ubiegać się o jeden wyjazd w ramach jednego terminu rekrutacji. W przypadku, gdy wpłynie więcej niż jeden formularz zgłoszeniowy od danej osoby, pod uwagę będzie brany ostatni przesłany formularz.
4. Pracownicy z niepełnosprawnościami, jak wszyscy kandydaci, przechodzą postępowanie rekrutacyjne odpowiednio do wybranego typu wyjazdu. Pracownikom z niepełnosprawnościami w procesie rekrutacji udziela się pomocy stosownej do potrzeb wynikających z jego niepełnosprawności, nie wprowadzając jednocześnie żadnych ulg i zwolnień.
5. Pracownikom:
  - a) poruszającym się na wózkach lub z trudnościami w poruszaniu się umożliwia się złożenie dokumentów w pomieszczeniach bez barier architektonicznych;
  - b) niedosłyszącym lub niesłyszącym umożliwia się kontakt w formie pisemnej lub pomoc tłumacza migowego.
6. Pracownicy z niepełnosprawnościami, powinni zgłosić do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ potrzebę udzielenia pomocy w procesie rekrutacyjnym nie później niż 3 dni robocze przed rozpoczęciem procedury rekrutacji.
7. Pobyt pracownika w uczelni partnerskiej/institucji przyjmującej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie wskazanym w odrębnym komunikacie.
8. Z każdym zakwalifikowanym na wyjazd w ramach Programu Erasmus+ pracownikiem zostanie sporządzona pisemna umowa. Niepodpisanie umowy jest jednoznaczne z rezygnacją z przyznanego stypendium.
9. Przekazanie stypendium pracownikowi nastąpi tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy.
10. Po powrocie z uczelni partnerskiej (STA lub STA/STT)/institucji przyjmującej (STT) pracownik jest zobowiązany do wypełnienia indywidualnego raportu on-line EU survey najpóźniej w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia. Uczestnik, który nie złoży indywidualnego

raportu może zostać wezwany przez Uczelnię do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego dofinansowania UE.

11. Każdy wyjeżdżający pracownik jest zobowiązany do posiadania dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium UE i państw uczestniczących w Programie Erasmus+, a także ubezpieczenia kosztów leczenia, odpowiedzialności cywilnej i następstw nieszczęśliwych wypadków na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej/instytucji przyjmującej, w tym kosztów transportu do kraju (koszty repatriacji). Zalecane jest także ubezpieczenie od utraty lub kradzieży dokumentów, biletów podróży i bagażu.
12. Pracownik, będący obywatelem Polski, zobowiązany jest zarejestrować się w serwisie Odyseusz, prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych RP.
13. Osoby z udokumentowanym znacznym stopniem niepełnosprawności, mogą ubiegać się o dodatkowe środki pochodzące ze specjalnego funduszu przeznaczonego dla osób z niepełnosprawnościami.
14. Informacje o uczelniach partnerskich, liczbie miejsc, języku zajęć/szkolenia oraz terminie i miejscu składania dokumentów, udostępniane są przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ na stronie internetowej WSEiZ.
15. Rekrutacja kandydatów na wyjazdy typu STA, STA/STT, STT jest prowadzona w terminach wskazanych odrębnym komunikatem na stronie internetowej WSEiZ. W przypadku wolnych miejsc i dostępności środków finansowych po zakończeniu rekrutacji, dokumenty aplikacyjne będą przyjmowane do momentu rozdysponowania wszystkich środków na wyjazdy STA, STA/STT i STT.
16. Mobilność w ramach programu Erasmus+ (wyjazdy STA, STA/STT i STT) pracowników zatrudnionych w WSEiZ na podstawie umowy o pracę jest automatycznie uwzględniana jako czas pracy w Uczelni. Zrealizowana mobilność jest brana pod uwagę przy okresowej ocenie pracownika (nauczyciela akademickiego) oraz uznawana jako element programu rozwoju zawodowego, prowadzący do awansu naukowego lub zawodowego.
17. Zakwalifikowany pracownik ma możliwość korzystania z systemu Komisji Europejskiej „Online Language Support – OLS” w EU Academy (<https://academy.europa.eu/>). Podstawowym i niezbędnym warunkiem do korzystania z zasobów OLS jest posiadanie konta w domenie EU Login.

## **§2 Kryteria kwalifikacji, zasady realizacji i finansowania wyjazdów w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych dla studentów partnerskiej uczelni za granicą (wyjazd typu STA) oraz wyjazdów łączonych – dydaktycznych i szkoleniowych (wyjazd typu STA/STT)**

1. Celem wyjazdu typu STA jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów zagranicznej uczelni partnerskiej w wymiarze co najmniej 8 godzin dydaktycznych przy wyjazdach trwających 7 dni lub krócej. Jeżeli pobyt przekracza 7 dni, liczba godzin zajęć dydaktycznych do zrealizowania będzie proporcjonalnie większa.
2. Możliwa jest realizacja wyjazdu łączonego (dydaktycznego i szkoleniowego - STA/STT), polegającego na prowadzeniu zajęć dydaktycznych dla studentów zagranicznej uczelni partnerskiej połączonego z udziałem w szkoleniu, którego celem jest uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie kwalifikacji zawodowych. W tym przypadku minimalny wymiar zajęć dydaktycznych wynosi 4 godziny przy wyjazdach trwających 7 dni lub krócej.

3. Pobyt nauczyciela w zagranicznej uczelni w innym kraju programu<sup>1</sup> może trwać od 2 dni do 2 miesięcy. W przypadku wyjazdów do krajów trzecich niestowarzyszonych z programem<sup>2</sup> (dawniej krajów partnerskich) pobyt może trwać od 5 dni do 2 miesięcy.
4. Nauczyciele mogą wyjechać jedynie do uczelni partnerskich, z którymi podpisane są umowy o wymianie akademickiej Erasmus+ i które, w przypadku krajów programu, posiadają Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE – Erasmus Charter for Higher Education) ważną na okres 2021-2027.
5. Podstawą kwalifikacji nauczyciela na wyjazd w Programie Erasmus+ jest:
  - a) złożenie u Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w wyznaczonym terminie:
    - formularza zgłoszeniowego wraz z certyfikatem językowym lub oświadczeniem kandydata o znajomości języka, w którym nauczyciel będzie prowadził zajęcia,
    - indywidualnego „Porozumienia o programie nauczania” (*Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching*),
  - b) ocena indywidualnego „Porozumienia o programie nauczania” (*Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching*),
  - c) znajomość języka obcego, w którym nauczyciel będzie prowadził zajęcia za granicą.
6. Oceny i selekcji kandydatów na wyjazd dokonuje Komisja Rekrutacyjna w składzie Uczelniany i Wydziałowi Koordynatorzy Programu Erasmus+.
7. Pierwszeństwo w przyznaniu stypendium Programu Erasmus+ na wyjazd typu STA, STA/STT będą mieli nauczyciele akademicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, dla których WSEiZ jest podstawowym miejscem pracy.
8. Stypendium nie może być przyznane osobie przebywającej na urlopie naukowym.
9. „Porozumienia o programie nauczania”, sporządzone z wszelką starannością i dokładnością na formularzu wymaganym przez Narodową Agencję Programu Erasmus+, powinno jasno określać: zakładane cele mobilności, wartość dodaną mobilności, program zajęć oraz oczekiwane rezultaty.
10. Jeżeli nauczyciel, któremu przyznano stypendium, zrezygnuje z wyjazdu, Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ zgłasza kolejną osobę znajdującą się na liście rezerwowej. Osobie tej przysługuje stypendium według zasad ogólnych.
11. Nauczyciele, którym nie zostało przyznane stypendium na wyjazd typu STA, STA/STT mogą zrealizować wyjazd bez finansowania w ramach Programu Erasmus+.
12. Rozliczenie wyjazdu nauczyciela w ramach stypendium Programu Erasmus+ odbywa się w ciągu 7 dni po powrocie na podstawie przedstawionego pisemnego zaświadczenia o okresie pobytu w uczelni i zrealizowaniu celu wyjazdu. Zaświadczenie to powinno zawierać także informację o liczbie przeprowadzonych godzin zajęć dydaktycznych.

### **§3 Kryteria kwalifikacji, zasady realizacji i finansowania wyjazdów pracowników w celu udziału w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w WSEiZ (wyjazd typu STT)**

1. Celem wyjazdu typu STT jest udział w szkoleniu, odbywającym się w uczelni lub w instytucji przyjmującej, znajdującej się w kraju programu<sup>3</sup> lub w kraju trzecim niestowarzyszonym

---

<sup>1</sup> Kraje programu rozumiane są jako państwa członkowskie Unii Europejskiej i państwa trzecie stowarzyszone z programem. Szczegółowa lista państw dostępna jest na stronie: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/programme-guide/part-a/eligible-countries>

<sup>2</sup> Podział krajów trzecich niestowarzyszonych z programem na grupy dostępny jest na stronie: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/programme-guide/part-a/eligible-countries>.

<sup>3</sup> Kraje programu rozumiane są jako państwa członkowskie Unii Europejskiej i państwa trzecie stowarzyszone z programem. Szczegółowa lista państw dostępna jest na stronie: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/programme-guide/part-a/eligible-countries>

- z programem<sup>4</sup> (dawniej kraju partnerskim), pod warunkiem, że nie jest to instytucja Unii Europejskiej lub instytucja zarządzająca programami UE, lub placówka dyplomatyczna ojczystego kraju pracownika.
2. Pobyt pracownika na wyjeździe szkoleniowym (STT) w zagranicznej instytucji lub przedsiębiorstwie w innym kraju programu może trwać od 2 dni do 2 miesięcy. W przypadku wyjazdów do krajów trzecich niestowarzyszonych z programem pobyt może trwać od 5 dni do 2 miesięcy.
  3. Podstawą kwalifikacji pracownika na wyjazd w Programie Erasmus+ jest:
    - a) złożenie u Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w wyznaczonym terminie:
      - formularza zgłoszeniowego wraz z certyfikatem językowym lub oświadczeniem kandydata o znajomości języka, w którym prowadzone będzie szkolenie,
      - indywidualnego „Porozumienia o programie szkolenia” (*Mobility Agreement Staff Mobility For Training*),
    - b) ocena indywidualnego „Porozumienia o programie szkolenia” (*Mobility Agreement Staff Mobility For Training*),
    - c) znajomość języka obcego, w którym prowadzone będzie szkolenie.
  4. Oceny i selekcji kandydatów na wyjazd dokonuje Komisja Rekrutacyjna w składzie Uczelniany i Wydziałowi Koordynatorzy Programu Erasmus+.
  5. Pierwszeństwo w przyznaniu stypendium Programu Erasmus+ na wyjazd typu STT będą mieli pracownicy niebędący nauczycielami, np. pracownicy administracji uczelnianej, koordynatorzy Programu Erasmus+, bibliotekarze, wyjeżdżający po raz pierwszy.
  6. W przypadku dużej liczby zgłoszeń na wyjazdy typu STT preferencyjnie traktowani będą pracownicy etatowi WSEiZ, których zakres obowiązków i kompetencji wpływa przede wszystkim na podniesienie jakości kształcenia, usług na rzecz studentów, pracowników i gości Uczelni oraz osoby pomagające w rozbudowywaniu sieci uczelni partnerskich i zaangażowane w proces internacjonalizacji WSEiZ.
  7. „Porozumienie o programie szkolenia”, sporządzone z wszelką starannością i dokładnością na formularzu wymaganym przez Narodową Agencję Programu Erasmus+, powinno określać zakładane cele mobilności, wartość dodaną mobilności, planowane zadania oraz oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia.
  8. Pracownicy, którym nie zostało przyznane stypendium na wyjazd typu STT, mogą zrealizować wyjazd bez finansowania w ramach Programu Erasmus+.
  9. Rozliczenie wyjazdu pracownika w ramach stypendium Programu Erasmus+ odbywa się w ciągu 7 dni po powrocie na podstawie przedstawionego pisemnego zaświadczenia o okresie pobytu w instytucji przyjmującej i zrealizowaniu celu wyjazdu. Zaświadczenie to powinno zawierać także informację o charakterze odbytego szkolenia.

## **§5 Stypendium Programu Erasmus+**

1. Stypendium ma charakter uzupełniający i jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w zagranicznej uczelni partnerskiej/instytucji przyjmującej, tj. na dofinansowanie kosztów związanych z podróżą, ubezpieczeniem, podwyższonych kosztów utrzymania za granicą. Stypendium nie pokrywa pełnych kosztów związanych z podróżą i pobytem w uczelni partnerskiej/instytucji przyjmującej.
2. Okres finansowania mobilności jest uzależniony od wysokości funduszy przyznanych Wyższej Szkole Ekologii i Zarządzania w Warszawie przez Narodową Agencję Programu Erasmus+.

---

<sup>4</sup> Podział krajów trzecich niestowarzyszonych z programem na grupy dostępny jest na stronie: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/programme-guide/part-a/eligible-countries>.

3. Wysokość stypendium jest uzależniona od kraju do jakiego wyjeżdża pracownik i zgodnie z wytycznymi Narodowej Agencji Programu Erasmus+ dla projektów **KA131-2023** oraz **KA171-2023**, wysokość dziennej stawki stypendium wynosi:
- a) przy wyjazdach trwających nie dłużej niż 14 dni
- **180 euro** – do krajów trzecich niestowarzyszonych z programem z regionów 1-12;
  - **180 euro** – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja oraz kraje regionu 14 (Wyspy Owcze, Szwajcaria, Zjednoczone Królestwo)
  - **160 euro** – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Malta, Niderlandy, Niemcy, Portugalia, Włochy oraz kraje regionu 13 (Andora, Monako, Państwo Watykańskie, San Marino);
  - **140 euro** – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Republika Macedonii Północnej, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry.
- b) przy wyjazdach trwających od 15 dni do 2 miesięcy<sup>5</sup>
- **126 euro** - do krajów trzecich niestowarzyszonych z programem z regionów 1-12;
  - **126 euro** – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja oraz kraje regionu 14 (Wyspy Owcze, Szwajcaria, Zjednoczone Królestwo);
  - **112 euro** – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Malta, Niderlandy, Niemcy, Portugalia, Włochy oraz kraje regionu 13 (Andora, Monako, Państwo Watykańskie, San Marino);
  - **98 euro** – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Republika Macedonii Północnej, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry.
4. Pracownicy otrzymują także ryczałt na koszty podróży do miejsca realizacji mobilności. Kwota ryczałtu jest uzależniona od odległości między miejscem rozpoczęcia podróży a miejscem docelowym. W celu obliczenia kwoty należnego ryczałtu za podróż w obie strony, pod uwagę brana jest odległość podróży w jedną stronę. Do obliczenia odległości stosowany jest kalkulator odległości opracowany przez Komisję Europejską i udostępniony na stronie programu Erasmus+: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm). W ramach projektu **KA131-2023** oraz **KA171-2023** wysokość ryczałtu wynosi:

Odległość	Kwota	„Green Travel”
od 10 do 99 km	23 € na uczestnika	-
od 100 do 499 km	180 € na uczestnika	210 €
od 500 do 1 999 km	275 € na uczestnika	320 €
od 2 000 do 2 999 km	360 € na uczestnika	410 €
od 3 000 do 3 999 km	530 € na uczestnika	610 €
od 4 000 do 7 999 km	820 € na uczestnika	-
8 000 km lub więcej	1500 € na uczestnika	-

8. „Green Travel” definiuje się jako podróż ekologiczną z wykorzystaniem niskoemisyjnych, zrównoważonych środków transportu takich jak autobus, pociąg lub wspólne korzystanie

<sup>5</sup> w przypadku pobytów przekraczających 14 dni, w 15 i dalszych dniach pobytu wypłacana stawka dzienna wynosi 70% stawki dziennej wypłaconej na pobyt do 14 dni.

z samochodu. Sposób dokumentowania realizacji podróży niskoemisyjnymi środkami transportu wskazany będzie w odrębnym komunikacie.

9. Pracownicy spełniający wymogi związane z „green travel” w przypadku, gdy podróż w obie strony odbywać będą niskoemisyjnym, zrównoważonym środkiem transportu, mogą otrzymać powiększony ryczałt na podróż, zgodnie z powyższą tabelą.
10. W przypadku spełnienia warunków podróży określonych jako „green travel” pracownicy uczestniczący w mobilności uprawnieni są do otrzymania w ramach wsparcia indywidualnego maksymalnie do 1 dodatkowego dnia na koszty utrzymania podczas podróży.

## **§6 Procedura odwoławcza**

1. Każdemu kandydatowi ubiegającemu się o stypendium w ramach Programu Erasmus+, przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej do Rektora WSEiZ.
2. Odwołania wnoszone są mailowo za pośrednictwem Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ (na adres [erasmus@wseiz.pl](mailto:erasmus@wseiz.pl)), w terminie 14 dni od dnia sporządzenia oficjalnej listy zakwalifikowanych do wyjazdu.

## **§7 Postanowienia końcowe**

1. Powyższe zasady rekrutacji pracowników Wyższej Szkoły Ekologii i Zarządzania w Warszawie oraz zasady realizacji i finansowania mobilności w celu prowadzenia zajęć oraz w celach szkoleniowych w ramach Programu Erasmus + zostały sporządzone na podstawie informacji i wytycznych przekazanych przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ na dzień ich publikacji przez Wyższą Szkołę Ekologii i Zarządzania w Warszawie.
2. Wszelkie zmiany zasad rekrutacji pracowników oraz realizacji i finansowania mobilności będą publikowane na stronie internetowej WSEiZ.
3. Dokumenty związane z prowadzonymi rekrutacjami są przechowywane w Biurze Erasmusa WSEiZ przez 5 lat.