

PROGRAM ERASMUS+ KA1/HED
MOBILNOŚĆ EDUKACYJNA DLA SZKOLNICTWA WYŻSZEGO)
WYJAZD NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO UNIwersYTETU ŚLĄSKIEGO W KATOWICACH ZA GRANICĘ
W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH (STA) lub W CELU UCZESTNICTWA W SZKOLENIU (STT)
w ramach wymiany edukacyjnej z państwami członkowskimi Unii Europejskiej oraz państwami trzecimi stowarzyszonymi
z programem Erasmus+ (Erasmus+ KA131/HED)

WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE KWALIFIKACJI I REALIZACJI WYJAZDÓW 2026/2027

(Informacje oraz formularze dostępne na stronie: www.erasmusplus.us.edu.pl)

OKRES OBOWIĄZYWANIA: 1.09.2026 – 30.09.2027

PROJEKT 2026-1-PL01-KA131-HED-000438982

Średnia wysokość dofinansowania wyjazdu wynosi 1.430 EUR. We wskazanym okresie możliwe jest zrealizowanie 1 wyjazdu dydaktycznego (mobilność STA) i 1 wyjazdu szkoleniowego (mobilność STT) lub 2 wyjazdów dydaktycznych (STA) do 2 różnych uczelni przyjmujących, o ile łączna wartość dofinansowania przyznanego na wyjazdy nie przekracza dwukrotności średniego dofinansowania w projekcie, to jest 2.860 EUR.

W ramach jednego naboru możliwe jest złożenie jednego wniosku (ust. 9).

Mobilności muszą być realizowane zgodnie z zasadami programu Erasmus+ oraz niniejszymi wymaganiami formalnymi. Liczba mobilności w ramach programu jest ograniczona. Wnioski (propozycje Programu Nauczania to jest Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement lub Programu Szkolenia to jest Staff Mobility for Training – Mobility Agreement) zatwierdzone na etapie kwalifikacji przez jednostkę Uniwersytetu Śląskiego, czyli macierzysty wydział pracownika należy składać zgodnie z ust. 9 niniejszych zasad. O przyznaniu wyjazdu decydują kryteria określone w niniejszych zasadach szczegółowych.

Minimalny okres pobytu wynosi 2 dni, bez uwzględnienia podróży. Maksymalny okres finansowania mobilności w projekcie 2026-1-PL01-KA131-HED-000438982, uwzględniając dni pobytu i realizacji mobilności potwierdzone przez uczelnię przyjmującą lub instytucję przyjmującą w dokumencie confirmation of mobility oraz maksymalnie 2 dni na podróż wynosi łącznie 5 dni lub – tylko w przypadku wykorzystania ekologicznego środka transportu – 7 dni.

W przypadku wyjazdu dydaktycznego (STA) wymaganym, minimalnym limitem jest realizacja 8 godzin zajęć dydaktycznych.

Z każdym zakwalifikowanym pracownikiem musi zostać podpisana indywidualna umowa o realizacji mobilności (umowa finansowa). Podpisanie umowy wymaga złożenia kompletu dokumentów opisanych w poniższych zasadach: programu nauczania lub programu szkolenia (na tym etapie koniecznie już zatwierdzonego zarówno przez jednostkę UŚ, jak i uczelnię przyjmującą lub instytucję przyjmującą), wniosku o wyjazd za granicę (W/S), decyzji/informacji o udzieleniu zagranicznego urlopu szkoleniowego, klauzuli informacyjnej RODO. Umowa powinna zostać podpisana najpóźniej 21 dni przed planowanym wyjazdem.

Wyjazdy dydaktyczne możliwe są wyłącznie do uczelni przyjmujących w ramach programu Erasmus+ KA131/HED, z którymi zawarta została wcześniej międzyinstytucjonalna umowa o współpracy w ramach Erasmus+ dla danej dziedziny akademickiej, obejmująca wymianę dydaktyczną kadry (Erasmus+ Inter-Institutional Agreement).

Wyjazdy do uczelni przyjmujących w państwach trzecich niestowarzyszonych z programem Erasmus+, które nie są objęte instrumentami działań zewnętrznych (KA171HED), to jest w państwach trzecich niestowarzyszonych z programem Erasmus+ należących do regionu 13 (Andora, Monako, Państwo Watykańskie, San Marino) i Regionu 14 (Wyspy Owcze, Szwajcaria, Zjednoczone Królestwo) możliwe są wyłącznie po podpisaniu z daną uczelnią przyjmującą Erasmus+ Inter-Institutional Agreement. Ta forma współpracy obejmuje wyłącznie wyjazdy do uczelni przyjmujących, inne instytucje przyjmujące nie są uprawnione.

Rozliczenie wyjazdu wymaga przedstawienia potwierdzenia pobytu i zrealizowania programu pobytu – confirmation of mobility, z dziennymi datami pobytu zgodnymi z datami na umowie finansowej, sporządzonego na papierze firmowym uczelni przyjmującej lub instytucji przyjmującej, w przypadku mobilności STA obejmującego również potwierdzenia zrealizowania minimum 8 godzin zajęć dydaktycznych oraz wypełnienia ankiety uczestnika (ankieta on-line).

Dofinansowanie przyznawane w ramach projektu 2026-1-PL01-KA131-HED-000438982 ma formę ryczałtu.

Wyjazdy w celu uczestnictwa w szkoleniu (STT) o charakterze „job shadowing” są dopuszczalne wyjątkowo, jeżeli przemawia za tym istotny interes uczelni.

Szczegółowe zasady kwalifikacji i realizacji mobilności znajdują się poniżej. Informacje oraz formularze dostępne są na stronie: www.erasmusplus.us.edu.pl.

1. W dalszej części niniejszych zasad:

- BIP: Blended Intensive Programme realizowany przez uczelnię przyjmującą.
- DMM-BWM: Dział Mobilności Międzynarodowych – Biuro Wymiany Międzynarodowej (Uczelniane Biuro Programu Erasmus+ KA1 HED)
- ECHE: Erasmus Charter for Higher Education / Karta Erasmusa dla Szkolnictwa wyższego – akredytacja uprawniająca uczelnię do uczestnictwa w działaniach w ramach programu Erasmus+. Dotyczy uczelni w państwach członkowskich Unii Europejskiej oraz państwach trzecich stowarzyszonych z programem Erasmus+.
- Erasmus+ KA1/HED: Erasmus+ KA131/HED
- Erasmus+ KA131/HED: wymiana edukacyjna w ramach programu Erasmus+ z państwami członkowskimi Unii Europejskiej oraz państwami trzecimi stowarzyszonymi z programem Erasmus+ oraz państwami trzecimi niestowarzyszonymi z programem Erasmus+, które nie są objęte instrumentami działań zewnętrznych (KA171HED), to jest w państwach trzecimi niestowarzyszonych z programem Erasmus+ należących do regionu 13 (Andora, Monako, Państwo Watykańskie, San Marino) i regionu 14 (Wyspy Owcze, Szwajcaria, Zjednoczone Królestwo).
- Erasmus+ KA171/HED: wymiana edukacyjna w ramach Programu Erasmus+ z państwami trzecimi niestowarzyszonymi z programem Erasmus+, finansowana z funduszy polityki zewnętrznej UE.
- FRSE: Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji z siedzibą w Warszawie pełniącą funkcję Narodowej Agencji Programu Erasmus+ (NAPE+)
- IIA – Erasmus+ Inter-Institutional Agreement: umowa o wymianie edukacyjnej w ramach programu Erasmus+ zawarta pomiędzy UŚ a inną uczelnią (uczelnią przyjmującą). Dotyczy zarówno Erasmus+ KA131/HED, jak i Erasmus+ KA171/HED.
- IIA KA131/HED: IIA zawarta w ramach KA131/HED.
- IIA KA171HED: IIA zawarta w ramach KA171/HED.
- Instytucja przyjmująca STA:
Uczelnia przyjmująca, to jest uczelnia, z którą UŚ podpisał umowę o wymianie edukacyjnej w ramach Programu Erasmus+ (IIA KA131/HED lub IIA KA171/HED) dla danej dziedziny edukacyjnej, obowiązującą w danym roku akademickim, obejmującą planowaną kategorię wyjazdu
- Instytucja przyjmująca STT
Uczelnia przyjmująca z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z programem (Erasmus+ KA131/HED) posiadająca ECHE (dla mobilności STT w tym przypadku nie jest konieczne zawarcie IIA KA131/HED)
lub
inna instytucja zlokalizowana w państwie członkowskim Unii Europejskiej lub państwie trzecim stowarzyszonym z programem Erasmus+, prowadząca działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia, badań naukowych i innowacji oraz na rzecz młodzieży (dla mobilności STT w tym przypadku nie jest konieczne zawarcie IIA KA131/HED)
lub
uczelnia przyjmująca z państwa trzeciego niestowarzyszonego z programem Erasmus+, które nie jest objęte instrumentami działań zewnętrznych (KA171HED), to jest w państwie trzeciego niestowarzyszonego z programem Erasmus+ należącego do regionu 13 (Andora, Monako, Państwo Watykańskie, San Marino) lub regionu 14 (Wyspy Owcze, Szwajcaria, Zjednoczone Królestwo), z którą przed rozpoczęciem mobilności podpisana została IIA KA171HED obowiązująca w danym roku akademickim i obejmująca planowaną kategorię wyjazdu.
- Jednostka UŚ: Macierzysty wydział UŚ uczestnika lub jednostka organizacyjna lub administracja ogólnouczelniana.
- Mobilność: wyjazd w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (mobilność STA) lub wyjazd w celu uczestnictwa w szkoleniu (mobilność STT)

- Mobilność STA: wyjazd w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych.
- Mobilność STT: wyjazd w celu uczestnictwa w szkoleniu.
- NAPE+: Narodowa Agencja Programu Erasmus+, to jest Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) z siedzibą w Warszawie.
- Pracownik: Nauczyciel akademicki Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, zatrudniony na podstawie umowy o pracę.
- Program nauczania (Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement): Program mobilności sporządzany na obowiązującym formularzu, dotyczący mobilności STA, traktowany przed przyznaniem wyjazdu jako wniosek o realizację mobilności STA.

Na etapie kwalifikacji, to jest przed przyznaniem wyjazdu, program nauczania powinien być zatwierdzony wyłącznie przez Jednostkę UŚ.

Na etapie kwalifikacji (przed przyznaniem wyjazdu), należy przesłać skan tego dokumentu (ze względu na konieczność zatwierdzenia programu nauczania przez uczelnię przyjmującą po przyznaniu wyjazdu).

- Program szkolenia (Staff Mobility for Training – Mobility Agreement): Program mobilności sporządzany na obowiązującym formularzu, dotyczący mobilności STT, traktowany przed przyznaniem wyjazdu jako wniosek o realizację Mobilności STT.

Na etapie kwalifikacji, to jest przed przyznaniem wyjazdu, program szkolenia powinien być zatwierdzony wyłącznie przez Jednostkę UŚ.

- Na etapie kwalifikacji (przed przyznaniem wyjazdu), należy przesłać skan tego dokumentu (ze względu na konieczność zatwierdzenia programu nauczania przez uczelnię przyjmującą po przyznaniu wyjazdu).
- Staff Week – organizowany przez uczelnię przyjmującą program mobilności, przeznaczony dla zagranicznych uczestników.
- Uczestnik (STA/STT): Nauczyciel akademicki Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, zatrudniony na podstawie umowy o pracę, realizujący wyjazd w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) lub wyjazd w celu uczestnictwa w szkoleniu (STT).
- Uczestnik STA: Nauczyciel akademicki Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach realizujący wyjazd w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych.
- Uczestnik STT: Nauczyciel akademicki Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach realizujący wyjazd w celu uczestnictwa w szkoleniu.
- Umowa o realizacji mobilności: umowa pomiędzy uczestnikiem a Uniwersytetem Śląskim w Katowicach (UŚ) określająca warunki realizacji i rozliczenia mobilności, wysokość dofinansowania i zobowiązania stron w związku z realizacją mobilności.
- UŚ: Uniwersytet Śląski w Katowicach.

2. Do grupy zwanej państwami członkowskimi Unii Europejskiej oraz państwami trzecimi stowarzyszonymi z programem Erasmus+ (KA131/HED) należą wszystkie państwa członkowskie Unii Europejskiej oraz Islandia, Liechtenstein, Norwegia, Turcja, Serbia i Republika Macedonii Północnej.
3. Państwami trzecimi niestowarzyszonymi z programem Erasmus+ (KA171/HED) są pozostałe kraje.
4. Mobilność STA jest możliwa wyłącznie do Uczelni Przyjmujących. Miejscami w poszczególnych Uczelniach Przyjmujących dysponują poszczególne wydziały UŚ, według dziedzin edukacyjnych wskazanych w IIA.
5. Mobilność STA może być zrealizowana wyłącznie przez pracownika akademickiego UŚ.
6. Mobilność STT może być zrealizowana wyłącznie przez pracownika UŚ.
7. Podstawę zakwalifikowania uczestnika do realizacji mobilności STA stanowi program nauczania (Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement) zatwierdzony przez jednostkę UŚ. Po przyznaniu wyjazdu i przed podpisaniem umowy o realizacji mobilności wymagane jest zatwierdzenie programu przez wszystkie strony (uczestnika, jednostkę UŚ, uczelnię przyjmującą). Dopuszczalne są korekty terminów pobytu oraz korekty treści programu nauczania, o ile są one wymagane przez uczelnię przyjmującą i zaakceptowane

przez jednostkę UŚ, pozostają spełnione wymagania formalne dotyczące mobilności STA, nie zostaje obniżona wartość merytoryczna programu nauczania, mobilność nadal będzie realizowana w tym samym okresie (patrz ust. 9).

8. Podstawę zakwalifikowania uczestnika do realizacji mobilności STT stanowi program szkolenia (Staff Mobility for Training – Mobility Agreement) zatwierdzony przez jednostkę UŚ. Po przyznaniu wyjazdu i przed podpisaniem umowy o realizacji mobilności wymagane jest zatwierdzenie programu szkolenia przez wszystkie strony (uczestnika, jednostkę UŚ, instytucję przyjmującą). Dopuszczalne są korekty terminów pobytu oraz korekty treści programu szkolenia, o ile są one wymagane przez instytucję przyjmującą i zaakceptowane przez jednostkę UŚ, pozostają spełnione wymagania formalne dotyczące mobilności STT, nie zostaje obniżona wartość merytoryczna programu szkolenia, mobilność nadal będzie realizowana w tym samym okresie (patrz ust. 9).
9. Skan wypełnionego i zatwierdzonego przez uczestnika oraz jednostkę UŚ programu nauczania lub programu szkolenia należy przesłać pocztą elektroniczną do Działu Mobilności Międzynarodowych – Biura Wymiany Międzynarodowej (DMM-BWM), na adres: erasmus@us.edu.pl w terminie:

- Dla mobilności, których rozpoczęcie planowane jest w okresie:
1.09.2026 – 15.10.2026 do 15.08.2026,
Zakładana liczba mobilności możliwych do zrealizowania we wskazanym wyżej okresie:
10 Mobilności **STT**, 15 Mobilności **STA**.
Maksymalna liczba wniosków składanych przez Pracownika na wyjazdy w ramach Erasmus+ KA1/HED we wskazanym okresie: **1**
(czyli 1 wniosek na Mobilność STA lub 1 wniosek na Mobilność STT)
- Dla mobilności, których rozpoczęcie planowane jest w okresie:
16.10.2026 – 15.11.2026 – do 31.08.2026.
Zakładana liczba mobilności możliwych do zrealizowania we wskazanym wyżej okresie:
10 Mobilności **STT**, 15 Mobilności **STA**.
Maksymalna liczba wniosków składanych przez Pracownika na wyjazdy w ramach Erasmus+ KA1/HED we wskazanym okresie: **1**
(czyli 1 wniosek na Mobilność STA lub 1 wniosek na Mobilność STT)
- Dla mobilności, których rozpoczęcie planowane jest w okresie:
16.11.2026 – 31.12.2026 – do 30.09.2026.
Zakładana liczba mobilności możliwych do zrealizowania we wskazanym wyżej okresie:
10 Mobilności **STT**, 25 Mobilności **STA**.
Maksymalna liczba wniosków składanych przez Pracownika na wyjazdy w ramach Erasmus+ KA1/HED we wskazanym okresie: **1**
(czyli 1 wniosek na Mobilność STA lub 1 wniosek na Mobilność STT)
- Dla mobilności, których rozpoczęcie planowane jest w okresie:
1.01.2027 – 31.03.2027 – do 15.11.2026.
Zakładana liczba mobilności możliwych do zrealizowania we wskazanym wyżej okresie:
20 Mobilności **STT**, 40 Mobilności **STA**.
Maksymalna liczba wniosków składanych przez Pracownika na wyjazdy w ramach Erasmus+ KA1/HED we wskazanym okresie: **1**
(czyli 1 wniosek na Mobilność STA lub 1 wniosek na Mobilność STT)
- Dla mobilności, których rozpoczęcie i zakończenie planowane jest w okresie:
1.04.2027 – 30.09.2027 – do 15.02.2027.
Zakładana liczba mobilności możliwych do zrealizowania we wskazanym wyżej okresie:
25 Mobilności **STT**, 50 Mobilności **STA**.
Maksymalna liczba wniosków składanych przez Pracownika na wyjazdy w ramach Erasmus+ KA1/HED we wskazanym okresie: **1**
(czyli 1 wniosek na Mobilność STA lub 1 wniosek na Mobilność STT)

Zatwierdzony przez wszystkie strony (uczestnika, jednostkę UŚ, uczelnię przyjmującą (STA) lub instytucję przyjmującą (STT)) program nauczania lub program szkolenia należy złożyć w DMM-BWM (Katowice, ul. Bankowa 12, pokój 3.9) wraz z kompletem dokumentów wymaganych przy podpisaniu umowy o realizacji mobilności w ramach Erasmus+ KA1/HED najpóźniej na 21 dni przed wyjazdem.

10. W trakcie roku akademickiego 2026/2027 uczestnik może zrealizować maksymalnie 2 mobilności, to jest: 2 mobilności STA do 2 różnych uczelni przyjmujących lub 1 mobilność STT i 1 mobilność STA, o ile łączna wartość dofinansowania przyznanego na te wyjazdy nie przekracza dwukrotności średniego dofinansowania wyjazdu w projekcie, to jest 2.860 EUR. (Średnia wysokość dofinansowania wyjazdu wynosi 1.430 EUR).
11. Przekroczenie limitów dotyczących Mobilności STA możliwe jest tylko w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, w przypadku możliwego zapewnienia finansowania i za zgodą Prorektora ds. Współpracy Międzynarodowej i Krajowej. Nie jest możliwe przekroczenie limitu dotyczącego Mobilności STT.
12. Program nauczania oraz program szkolenia złożone w sposób i w terminie wskazanym wyżej (ust. 9), traktowane są do momentu potwierdzenia możliwości realizacji mobilności STA lub mobilności STT jako wnioski o realizację mobilności STA lub mobilności STT. Potwierdzenie możliwości realizacji mobilności powinno nastąpić w ciągu 14 dni od terminu zakończenia okresu składania programów nauczania i programów szkolenia dla wskazanego terminu realizacji mobilności (patrz: ust. 9).
13. Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy pracowników w przypadku wniosków spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe będą miały osoby wyjeżdżające po raz pierwszy lub osoby o dodatkowych potrzebach zdrowotnych.
14. W przypadku złożenia wniosków o realizację mobilności spełniających w jednakowym stopniu kryteria formalne i jakościowe oraz zgodnych z priorytetami UŚ realizacja kolejnej mobilności tego samego pracownika będzie możliwa po zagwarantowaniu możliwości realizacji wszystkich mobilności zgłoszonych jako pierwsze mobilności pracownika.
15. UŚ dąży do realizacji możliwie jak największej liczby mobilności STA oraz mobilności STT oraz zapewnienia możliwości uczestnictwa w wymianie wszystkim pracownikom UŚ. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku możliwości uzyskania przez UŚ dodatkowych środków i tym samym zwiększenia liczby dostępnych mobilności, w szczególności, gdyby konieczne były przygotowanie i realizacja mobilności w krótkim czasie, możliwa jest – za zgodą Prorektora ds. Współpracy Międzynarodowej i Krajowej - realizacja dodatkowych mobilności. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, za zgodą Prorektora ds. Współpracy Międzynarodowej i Krajowej możliwe jest złożenie programu nauczania lub programu szkolenia poza terminami wskazanymi powyżej (ust. 9). W przypadku uzyskania przez UŚ dodatkowych środków i zwiększenia liczby dostępnych mobilności mogą również zostać ogłoszone dodatkowe nabory wniosków.
16. UŚ może zdecydować o priorytetowym traktowaniu mobilności STA.
17. Mobilności STA można realizować wyłącznie do uczelni przyjmującej, z którą z którą UŚ podpisał IIA – Erasmus+ Inter-Institutional Agreement, czyli umowę o wymianie edukacyjnej w ramach Programu Erasmus+ dla danej dziedziny edukacyjnej, obowiązującą w danym roku akademickim, obejmującą planowaną kategorię wyjazdu. IIA musi być podpisana przed złożeniem programu nauczania (Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement) traktowanego na tym etapie jako wniosek o realizację mobilności STA.
18. Pracownik może ubiegać się o mobilność STA wyłącznie w ramach IIA pozostającej w dyspozycji właściwej jednostki UŚ, obowiązującej w danym roku akademickim, obejmującej planowaną kategorię wyjazdu i dotyczącej właściwej dziedziny akademickiej, z uwzględnieniem ewentualnych, bardziej szczegółowych ustaleń dotyczących tej dziedziny, przyjętych w IIA lub uzgodnionych pomiędzy uczelniami.
19. Mobilności STA można realizować wyłącznie w ramach limitu wyjazdów określonego we właściwej IIA.
20. W przypadku, gdy liczba złożonych wniosków o mobilność STA przekracza dostępną liczbę wyjazdów, o przyznaniu wyjazdu rozstrzygają w pierwszej kolejności kryteria jakościowe, z uwzględnieniem:
 - Adekwatności przedstawionych celów mobilności (Overall objectives of the mobility), związku ze strategią umiędzynarodowienia obu uczelni (Added value), szczegółowego programu zajęć (Content of the teaching programme), oczekiwanych rezultatów i wpływu (Expected outcomes and impact) oraz priorytetów UŚ, w tym dotyczących wymiany akademickiej oraz dziedzin akademickich, w których realizowana jest wymiana;
 - Realizacji mobilności STA w ramach BIP, to jest Blended Intensive Programme realizowanego przez uczelnię przyjmującą;

- Realizacji mobilności STA w ramach Staff Week, to jest programu mobilności organizowanego przez uczelnię przyjmującą dla zagranicznych uczestników;
 - Realizacji mobilności STA w ramach Uniwersytetu Europejskiego;
 - Poziomu realizacji wymiany dydaktycznej studentów przez macierzysty wydział ubiegającego się o wyjazd Pracownika;
 - Wagi współpracy ze wskazaną uczelnią przyjmującą oraz liczby wyjazdów realizowanych do tej uczelni w danym roku akademickim;
 - Zwiększenia kompetencji cyfrowych;
 - Uwzględnienia komponentu wirtualnego;
 - Uwzględnienia zasad inkluzji.
21. W przypadku, gdy liczba złożonych wniosków o mobilność STT przekracza dostępną liczbę wyjazdów, o przyznaniu wyjazdu rozstrzygają w pierwszej kolejności kryteria jakościowe, z uwzględnieniem:
- Realizacji mobilności w ramach planu skoordynowanych działań projakościowych lub modernizacyjnych jednostki UŚ i planu wyjazdów szkoleniowych;
 - Adekwatności przedstawionych celów mobilności (Overall objectives of the mobility), związku ze strategią umiędzynarodowienia obu uczelni (Added value), szczegółowego programu zajęć (Content of the teaching programme), oczekiwanych rezultatów i wpływu (Expected outcomes and impact) oraz priorytetów UŚ, w tym dotyczących wymiany akademickiej oraz dziedzin akademickich, w których realizowana jest wymiana;
 - Realizacji mobilności STT w ramach BIP, to jest Blended Intensive Programme realizowanego przez uczelnię przyjmującą i spełniającego kryteria formalne dotyczące BIP;
 - Realizacji mobilności STT w ramach Staff Week, to jest programu mobilności organizowanego przez uczelnię przyjmującą dla zagranicznych uczestników;
 - Realizacji mobilności STT w ramach Uniwersytetu Europejskiego;
 - Poziomu realizacji wymiany dydaktycznej studentów przez macierzysty wydział ubiegającego się o wyjazd Pracownika;
 - Wagi współpracy ze wskazaną uczelnią przyjmującą lub inną instytucją przyjmującą oraz liczby wyjazdów realizowanych do tej uczelni w danym roku akademickim;
 - Zwiększenia kompetencji cyfrowych;
 - Uwzględnienia komponentu wirtualnego;
 - Uwzględnienia zasad inkluzji.
22. UŚ może zdecydować o priorytetowym traktowaniu, w ramach mobilności STT, mobilności STT realizowanych do uczelni przyjmujących.
23. Indywidualnie planowane kursy językowe mogą być realizowane jako mobilność STT tylko w przypadku konieczności regularnego wykorzystywania tego języka w pracy i gdy konieczne jest specjalistyczne szkolenie językowe.
Mobilności Wyjazdy w celu uczestnictwa w szkoleniu (STT) o charakterze „job shadowing” są dopuszczalne wyjątkowo, jeżeli przemawia za tym istotny interes uczelni.
24. Minimalny okres pobytu i realizacji mobilności wynosi 2 dni, bez uwzględnienia dni podróży.
25. Maksymalny okres finansowania mobilności w projekcie 2026-1-PL01-KA131-HED-000438982, uwzględniając dni pobytu i realizacji mobilności potwierdzone przez uczelnię przyjmującą lub instytucję przyjmującą w dokumencie confirmation of mobility oraz maksymalnie 2 dni na podróż wynosi łącznie 5 dni lub – tylko w przypadku wykorzystania ekologicznego środka transportu – 7 dni.
26. Uczestnikowi przyznawane jest dofinansowanie indywidualne z funduszy programu Erasmus+ w celu zrealizowania mobilności w ramach programu Erasmus+.

Wysokość dofinansowania indywidualnego w przypadku wyjazdów do uczelni w państwach członkowskich Unii Europejskiej oraz państwach trzecich stowarzyszonych z programem Erasmus+ (KA131/HED) oraz w państwach trzecich niestowarzyszonych z programem Erasmus+, które nie są objęte instrumentami działań zewnętrznych (KA171HED), to jest w państwach trzecich niestowarzyszonych z programem Erasmus+ należących do regionu 13 (Andora, Monako, Państwo Watykańskie, San Marino) i Regionu 14 (Wyspy Owcze, Szwajcaria, Zjednoczone Królestwo):

liczba dni x stawka dzienna dofinansowania dla danego kraju oraz kwota ryczałtowa na podróż, uzależniona od odległości ustalonej za pomocą kalkulatora odległości udostępnionego przez Komisję

Europejską (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm). Okres pobytu, potwierdzony przez uczelnię przyjmującą lub instytucję przyjmującą nie może obejmować dni podróży. Możliwe jest dodanie do okresu pobytu, potwierdzonego przez uczelnię przyjmującą lub instytucję przyjmującą maksymalnie 2 dni na podróż (1 dzień na podróż do uczelni przyjmującej / instytucji przyjmującej i 1 dzień na podróż powrotną). Maksymalny okres finansowania mobilności w projekcie 2026-1-PL01-KA131-HED-000438982, uwzględniając dni pobytu i realizacji mobilności potwierdzone przez uczelnię przyjmującą lub instytucję przyjmującą w dokumencie confirmation of mobility oraz maksymalnie 2 dni na podróż wynosi łącznie 5 dni lub – tylko w przypadku wykorzystania ekologicznego środka transportu – 7 dni

27. Ryczałt na podróż przysługuje w kwocie należnej dla odległości wskazanej przez kalkulator odległości wskazany wyżej (patrz: ust. 26). Kwota ryczałtu, ani też odległość wskazana przez kalkulator NIE SĄ mnożone przez 2. Miejscem wyjazdu z kraju organizacji wysyłającej (uczelni wysyłającej) będzie miejsce lokalizacji głównej siedziby organizacji wysyłającej, natomiast analogicznym miejscem przyjazdu, będzie lokalizacja głównej siedziby organizacji przyjmującej (uczelni przyjmującej / instytucji przyjmującej).
28. Ze względu na przyznawanie w ramach programu Erasmus+ kwoty ryczałtowej na podróż, konieczny jest samodzielny zakup biletu przez wyjeżdżającego pracownika.
29. Czas trwania mobilności obejmuje co najmniej 2 dni (czas pobytu w jednej uczelni przyjmującej, bez dni podróży). Krótszy pobyt nie jest dopuszczalny w żadnej sytuacji. Minimalna liczba godzin zajęć dydaktycznych przypadających na mobilność STA wynosi 8.
30. Uczestnik musi spełniać łącznie następujące kryteria formalne:
 - być obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa trzeciego stowarzyszonego z programem Erasmus+ lub posiadać status uchodźcy albo prawo stałego pobytu na terytorium Polski,
 - być związany stosunkiem pracy z uczelnią wysyłającą (UŚ).
31. Dofinansowanie indywidualne otrzymane przez uczestnika jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych, a nie pełnych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w zagranicznej uczelni przyjmującej lub instytucji przyjmującej.
32. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w ramach Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna umowa o realizacji mobilności. Umowę należy podpisać na co najmniej 21 dni przed wyjazdem. Dofinansowanie indywidualne programu Erasmus+ może zostać wypłacone tylko i wyłącznie przelewem na rachunek bankowy wskazany we wspomnianej wyżej umowie. Termin podpisania umowy powinien być wcześniej uzgodniony z Biurem Wymiany Międzynarodowej w Dziale Mobilności Międzynarodowych UŚ. Wypłata dofinansowania indywidualnego może nastąpić po podpisaniu umowy i nie wcześniej niż na 30 dni przed datą wyjazdu. Rachunek bankowy, na który ma zostać przelane dofinansowanie, musi także zostać podany we wniosku o wyjazd za granicę. Podpisanie umowy o realizacji mobilności możliwe jest po złożeniu przez uczestnika wymaganych dokumentów.
33. Mobilności (mobilność STA / mobilność STT) rozliczane są z dokładnością do jednego dnia. Daty pobytu, potwierdzone przez uczelnię przyjmującą lub instytucję przyjmującą muszą być zgodne z datami podanymi w umowie o realizacji mobilności i okresem, na jaki przyznane zostało dofinansowanie.
34. Wszystkie wyjazdy muszą zostać zakończone do 30.09.2027 r. i rozliczone do 31.10.2027 r.
35. Pracownik musi być ubezpieczony w czasie trwania całego wyjazdu. Wymagane jest ubezpieczenie zdrowotne / kosztów leczenia (Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego – EKUZ lub inne ubezpieczenie zdrowotne obowiązujące na terenie kraju pobytu) oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej).
36. Wszyscy pracownicy UŚ wyjeżdżający na podstawie *Wniośków o wyjazd za granicę* – część WS - skierowanie na granicę na wyjazdy krótkoterminowe (do 30 dni) zostają automatycznie objęci ubezpieczeniem kosztów leczenia (KL) i Assistance. Informacje dotyczące ubezpieczenia zapewnianego przez UŚ: <https://us.edu.pl/pracownik/sprawy-miedzynarodowe/mobilnosc-miedzynarodowa/wyjazdy-zagraniczne/ubezpieczenie/> . Ubezpieczenie to nie obejmuje ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.

37. Wszystkie osoby wyjeżdżające do krajów Unii Europejskiej oraz EFTA są zobowiązane do zaopatrzenia się w kartę EKUZ – Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego. Szczegółowe informacje na temat kart EKUZ można znaleźć na stronie Narodowego Funduszu Zdrowia.
UWAGA: Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) nie obowiązuje w wypadku pobytu poza terytorium Unii Europejskiej / EFTA.
38. Pracownik posiadający polskie obywatelstwo jest zobowiązany zarejestrować się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych <https://odyseusz.msz.gov.pl>.
39. Mobilność rozpoczyna się nie wcześniej niż jeden dzień przed pierwszym dniem pobytu i realizacji programu mobilności w Uczelni Przyjmującej lub Instytucji Przyjmującej, przedstawionego w harmonogramie w zatwierdzonym programie nauczania (Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement) dla mobilności STA lub programie szkolenia (Staff Mobility for Training – Mobility Agreement) dla mobilności STT i kończy się nie później niż jeden dzień po ostatnim dniu pobytu i realizacji wskazanego wyżej programu mobilności.
40. Do rozliczenia wyjazdu (mobilności) konieczne są:
- Potwierdzenie pobytu (confirmation of mobility) z dziennymi datami pobytu oraz informacją o zrealizowaniu zatwierdzonego programu nauczania (Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement) oraz co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych dla mobilności STA lub programu szkolenia (Staff Mobility for Training – Mobility Agreement) dla mobilności STT.
UWAGA: Potwierdzenie pobytu powinno być sporządzone na papierze firmowym instytucji przyjmującej i musi zawierać wszystkie wymagane informacje.
 - Program nauczania (Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement) dla mobilności STA lub program szkolenia (Staff Mobility for Training – Mobility Agreement) dla mobilności STT.
 - Ankieta uczestnika Programu Erasmus+ złożona online. Ankieta składana jest po otrzymaniu pocztą elektroniczną zaproszenia do jej złożenia, wysłanego automatycznie przez system Beneficiary Module. Zaproszenie to będzie wysłane na adres e-mail pracownika, podany w umowie o realizacji mobilności. Ankietę należy wypełnić w ciągu 14 dni od daty otrzymania zaproszenia do jej złożenia.

41. Opis kompletnej, wymaganej dokumentacji:

Dokument	Opis	Termin / miejsce złożenia
Przed wyjazdem		
Program nauczania (Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement). Program mobilności sporządzany na obowiązującym formularzu, dotyczący mobilności STA lub Program szkolenia (Staff Mobility for Training – Mobility Agreement). Program mobilności sporządzany na obowiązującym formularzu, dotyczący mobilności STT.	Program nauczania lub program szkolenia stanowi podstawę zakwalifikowania pracownika na wyjazd. Na etapie kwalifikacji, to jest przed przyznaniem wyjazdu, program nauczania lub program szkolenia powinien być zatwierdzony wyłącznie przez jednostkę UŚ. Przed podpisaniem umowy o realizacji mobilności wymagane jest zatwierdzenie programu nauczania lub programu szkolenia przez wszystkie strony (uczestnika, jednostkę UŚ, uczelnię przyjmującą lub instytucję przyjmującą). Ze strony Uniwersytetu Śląskiego program podpisuje koordynator wydziałowy programu Erasmus+ oraz dziekan wydziału.	Na etapie kwalifikacji (program nauczania lub program szkolenia zatwierdzony wyłącznie przez Jednostkę UŚ). Na tym etapie dopuszczalne jest złożenie kopii programu nauczania lub programu szkolenia (wskazane ze względu na konieczność zatwierdzenia programu nauczania lub programu szkolenia przez uczelnię przyjmującą lub instytucję przyjmującą po przyznaniu wyjazdu). Termin złożenia na etapie kwalifikacji: Dla mobilności, których rozpoczęcie planowane jest w okresie: 1.09.2026 – 15.10.2026 do 15.08.2026, 16.10.2026 – 15.11.2026 – do 31.08.2026. 16.11.2026 – 31.12.2026 – do 30.09.2026. 1.01.2027 – 31.03.2027 – do 15.11.2026. 1.04.2027 – 30.09.2027 – do 15.02.2027. Po przyznaniu wyjazdu i przed podpisaniem umowy o realizacji mobilności (wymagane jest zatwierdzenie programu nauczania lub programu szkolenia przez wszystkie strony tj. uczestnika, jednostkę UŚ, uczelnię przyjmującą lub instytucję przyjmującą): Najpóźniej 21 dni przed wyjazdem. Dział Mobilności Międzynarodowych – Biuro Wymiany Międzynarodowej, ul. Bankowa 12, pokój 3.9
Wniosek o wyjazd za granicę (W/S).	Wyjazd zagraniczny pracownika w ramach programu Erasmus+ (zarówno wyjazd dydaktyczny, jak i szkoleniowy) jest wyjazdem krótkoterminowym w ramach skierowania za granicę. Wniosek o wyjazd za granicę składany jest w systemie SAP w jednostce UŚ (jednostce macierzystej pracownika – https://us.edu.pl/pracownik/sprawy-miedzynarodowe/mobilnosc-miedzynarodowa/wyjazdy-zagraniczne/kontakt-na-wydzialach/) i jednocześnie na formularzu w wersji papierowej (dostępny www.erasmuspl.us.edu.pl). Mobilność STA Cel wyjazdu: „dydaktyka / wykłady” Uzasadnienie wyjazdu wraz z opisem celu: „Wyjazd dydaktyczny w ramach programu Erasmus+”. Konieczne jest podanie numeru i waluty konta, na które będzie przelane dofinansowanie przyznane w ramach programu Erasmus+. We wniosku o urlop należy zaznaczyć:	Najpóźniej 21 dni przed wyjazdem. Dział Mobilności Międzynarodowych – Biuro Wymiany Międzynarodowej, ul. Bankowa 12, pokój 3.9

	„Proszę o udzielenie na czas wyjazdu płatnego zagranicznego urlopu szkoleniowego (do 1 miesiąca). Mobilność STT Cel wyjazdu: „szkolenie” Uzasadnienie wyjazdu wraz z opisem celu: „Wyjazd szkoleniowy w ramach programu Erasmus+”. Konieczne jest podanie numeru i waluty konta, na które będzie przełane dofinansowanie przyznane w ramach Programu Erasmus+. We wniosku o urlop należy zaznaczyć: „Proszę o udzielenie na czas wyjazdu płatnego zagranicznego urlopu szkoleniowego (do 1 miesiąca). Wniosek o wyjazd za granicę podpisuje pracownik Biura Organizacyjnego Wydziału, koordynator wydziałowy programu Erasmus+, dziekan. Po złożeniu papierowego formularza wniosku w Dziale Mobilności Międzynarodowych – Biurze Wymiany Międzynarodowej (BWM), BWM uzupełnia/potwierdza wysokość środków przeznaczonych na realizację wyjazdu z puli programu Erasmus+ oraz właściwe obiekty kontrolingowe.	
Decyzja/Informacja o udzieleniu zagranicznego urlopu szkoleniowego	Pracownik wyjeżdżający w ramach programu Erasmus+ musi otrzymać urlop szkoleniowy krótkoterminowy płatny. Urlopu udziela rektor lub osoba upoważniona przez rektora (prorektor, dziekan, kanclerz, zastępca kanclerza).	Najpóźniej 21 dni przed wyjazdem. Dział Mobilności Międzynarodowych – Biuro Wymiany Międzynarodowej, ul. Bankowa 12, pokój 3.9
Klauzula informacyjna RODO	Dokument podpisuje Uczestnik.	Najpóźniej 21 dni przed wyjazdem. Dział Mobilności Międzynarodowych – Biuro Wymiany Międzynarodowej, ul. Bankowa 12, pokój 3.9
Umowa finansowa	Pracownik jest zobowiązany do podpisania z Uniwersytetem Śląskim umowy na wyjazd (umowy o realizacji mobilności). Umowa jest podpisywana w Dziale Mobilności Międzynarodowych – Biurze Wymiany Międzynarodowej – ul. Bankowa 12, pokój 3.9, telefon: 32 359 1178, e-mail: erasmus@us.edu.pl Wypłacenie środków finansowych na wyjazd możliwe jest po podpisaniu umowy, nie wcześniej jednak niż na 30 dni przed wyjazdem (z wyjątkiem uzasadnionych przypadków dotyczących Erasmus+ KA171HED).	Najpóźniej 21 dni przed wyjazdem. Termin podpisania umowy powinien być wcześniej uzgodniony z Działem Mobilności Międzynarodowych – Biurem Wymiany Międzynarodowej. Dział Mobilności Międzynarodowych – Biuro Wymiany Międzynarodowej, ul. Bankowa 12, pokój 3.9 telefon: 32 359 1178 e-mail: erasmus@us.edu.pl
Po powrocie W CIĄGU 2 TYGODNI (14 DNI) OD DATY ZAKOŃCZENIA POBYTU		
Potwierdzenie pobytu – confirmation of mobility (oryginał)	Sporządzone na papierze firmowym instytucji przyjmującej, z dokładnym terminem pobytu, (dziennie daty od... do..., zgodne z datami w umowie o realizacji mobilności pomiędzy UŚ a uczestnikiem) oraz potwierdzeniem zrealizowania zatwierdzonego programu nauczania (Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement) dla mobilności STA lub programu szkolenia (Staff Mobility for Training – Mobility Agreement) dla mobilności STT.	W terminie do 2 tygodni (14 dni) od zakończenia wizyty. Dział Mobilności Międzynarodowych – Biuro Wymiany Międzynarodowej, ul. Bankowa 12, pokój 3.9

	Potwierdzenie pobytu (confirmation of mobility) podpisuje osoba uprawniona w uczelni przyjmującej / instytucji przyjmującej. W przypadku mobilności STA confirmation of mobility musi zawierać potwierdzenie liczby godzin przeprowadzonych zajęć dydaktycznych (minimum 8 godzin).	
Program nauczania (Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement). Program mobilności sporządzany na obowiązującym formularzu, dotyczący mobilności STA lub Program szkolenia (Staff Mobility for Training – Mobility Agreement). Program mobilności sporządzany na obowiązującym formularzu, dotyczący Mobilności STT.		W terminie do 2 tygodni (14 dni) od zakończenia wizyty. Dział Mobilności Międzynarodowych – Biuro Wymiany Międzynarodowej, ul. Bankowa 12, pokój 3.9
Ankieta Uczestnika programu Erasmus+	Zgodnie z wymaganiami Narodowej Agencji (on-line). Zaproszenie do wypełnienia ankiety zostanie przesłane automatycznie przez system Beneficiary Module na adres e-mail podany w umowie finansowej.	W terminie do 2 tygodni (14 dni) od zakończenia wizyty. Ankieta składana jest wyłącznie w formie elektronicznej.

UWAGA:

Uniwersytet Śląski, zgodnie z umową z Narodową Agencją Programu Erasmus+ jest zobowiązany do posiadania wszystkich w/w dokumentów i sprawdzenia statusu ankiety/sprawozdania z wyjazdu, której złożenie w formie wymaganej przez Narodową Agencję jest warunkiem koniecznym rozliczenia wyjazdu. Konieczność skompletowania w wymaganym terminie całej, wskazanej wyżej dokumentacji dotyczy każdej zrealizowanej wizyty. Poprawność i kompletność dokumentacji jest kontrolowana. Wszelkie uchybienia mogą prowadzić do żądania zwrotu indywidualnego dofinansowania oraz części lub całości grantu przyznanego uczelni na realizację programu.

Stawki dofinansowania indywidualnego wyjazdów:

Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy oraz Państwa Trzecie Niestowarzyszone z Programem, które nie są objęte instrumentami działań zewnętrznych (KA171HED), to jest Państwa Trzecie Niestowarzyszone z Programem, należące do Regionu 13 (Andora, Monako, Państwo Watykańskie, San Marino) i Regionu 14 (Wyspy Owcze, Szwajcaria, Zjednoczone Królestwo) – 190 EUR

Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia, – 170 EUR

Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry – 148 EUR

Stawka ryczałtu na koszty podróży:

Stawka ryczałtu na koszty podróży dla Mobilności STA / Mobilności STT do Państw Członkowskich Unii Europejskiej oraz Państw Trzecich Stowarzyszonych z Programem (KA131HED), Państw Trzecich Niestowarzyszonych z Programem i należących do Regionu 13 (Andora, Monako, Państwo Watykańskie, San Marino) i Regionu 14 (Wyspy Owcze, Szwajcaria, Zjednoczone Królestwo) oraz Państw Trzecich Niestowarzyszonych z Programem (KA171HED):

Dystans w km. według kalkulatora odległości udostępnionego przez Komisję Europejską http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm. Kwota ryczałtu, ani też odległość wskazana przez kalkulator NIE SĄ mnożone przez 2.	Podróż standardowa Kwota w EUR	Podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu Kwota w EUR
10-99	28	56
100-499	211	285
500-1999	309	417
2000-2999	395	535
3000-3999	580	785
4000-7999	1188	-
>8000	1735	-

Odległość ustalana za pomocą kalkulatora odległości udostępnionego przez Komisję Europejską http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm. Kwota ryczałtu, ani też odległość wskazana przez kalkulator NIE SĄ mnożone przez 2. (Patrz ust. 28)

Podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu

Uznany w programie Erasmus+ ekologicznymi środkami komunikacji są: autobus, pociąg, rower, *carpooling* – wspólna podróż osób na tej samej trasie, w tym samym celu, samochodem jednego ze współpasażerów. Podróż: samolotem, statkiem (łodzią, promem), motocyklem nie jest ekologiczna.

Do rozliczenia dofinansowania kosztów podróży ekologicznymi środkami transportu (green travel) wymagane jest odbycie podróży w obie strony (do instytucji przyjmującej oraz podróży powrotnej) ekologicznymi środkami komunikacji.

Rozliczenie dodatkowego dofinansowania kosztów podróży ze względu na wykorzystanie ekologicznych środków transportu następuje na podstawie:

Podróż samochodem:

Oświadczenie o wspólnej podróży samochodem (według obowiązującego wzoru).

Podróż autobusem lub pociągiem:

Oświadczenie o podróży autobusem lub pociągiem (według obowiązującego wzoru) oraz bilety oraz faktura/rachunek.