

➤ Zasady Rekrutacji na Wyjazdy Dydaktyczne STA Pracowników UG w Ramach Programu Erasmus+ na Rok Akademicki 2025/2026

1. Ogólne Informacje

Nauczyciele akademicki Uniwersytetu Gdańskiego (UG) mają prawo do udziału w rekrutacji w ramach programu Erasmus+, prowadzonej **przez macierzystą jednostkę (wydział lub inną samodzielną jednostkę UG)**. Wyjazdy w ramach mobilności nauczycieli akademickich (STA) są możliwe w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (min. 8 godzin) w uczelniach partnerskich w ramach obowiązującej umowy międzyinstytucjonalnej oraz w ramach Intensywnego Kursu Mieszanego (BIP). Dofinansowanie może być przyznane na realizację mobilności trwających od 2 do 5 dni następujących po sobie plus dwa dni na podróż.

2. Harmonogram Rekrutacji

Rekrutacja będzie przeprowadzana w dwóch turach, uwzględniając planowany czas realizacji mobilności.

- **I tura:**
 - **Termin rekrutacji:** 1.09.2025 – 15.09.2025
 - **Ogłoszenie wyników:** 20.09.2025
 - **Okres mobilności:** 6.10.2025 – 20.02.2026
- **II tura:**
 - **Termin rekrutacji:** 12.01.2026 – 09.02.2026
 - **Ogłoszenie wyników:** 14.02.2026
 - **Okres mobilności:** 23.02.2026 – 25.09.2026

3. Kryteria Rekrutacji

- Wydziałowa komisja ds. Oceny wniosków podejmuje decyzję o przyznaniu dofinansowania w zakresie dostępnych miejsc w ramach programu Erasmus+ STA przyznanych na dany Wydział.
- Ocena złożonych wniosków STA będzie podlegać kryteriom ustalonym przez Komisję ds. Oceny złożonych wniosków na danym Wydziale, uwzględniając co najmniej kryteria zawarte w tabeli (kryteria podstawowe).

Nr kryterium	Kryterium	Punkty/waga kryteriów
1	Prowadzenie zajęć dydaktycznych w języku obcym, co najmniej rok wcześniej przed złożeniem wniosku w ramach programu nauczania na UG w minimalnym wymiarze 15 godzin w danym roku akademickim	5
2	Ocena merytoryczna wniosku STA dokonana przez Komisję	3
3	Brak wcześniejszych wyjazdów w ramach Mobilności Programu Erasmus +	2
4	Współautorstwo z autorem z zagranicznego ośrodka akademickiego/naukowego przynajmniej jednego artykułu naukowego napisanego w języku obcym, opublikowanego nie wcześniej niż na 3 lata przed złożeniem wniosku w czasopiśmie bądź wydawnictwie zagranicznym (Informacja z Bazy Wiedzy UG)	2

5	Autorstwo przynajmniej jednego artykułu naukowego napisanego w języku obcym, opublikowanego nie wcześniej niż na 3 lata przed złożeniem wniosku w czasopiśmie bądź wydawnictwie zagranicznym (Informacja z Bazy Wiedzy UG)	1
6	Złożenie wniosku mobilności STA na wyjazd do Uczelni w ramach konsorcjum Europejskiego Uniwersytetu Nadmorskiego (European University of the Seas – SEA-EU)	1

Kolejność przyznania dofinansowania na realizację mobilności zależy od liczby uzyskanych punktów.

Jeżeli na dany semestr roku akademickiego 2025/26 liczba złożonych wniosków będzie mniejsza niż liczba dostępnych miejsc przyznanych na wydział wówczas dopuszcza się przeprowadzenie rekrutacji dodatkowej (jeden raz w semestrze). Dokumenty z przeprowadzonej rekrutacji dodatkowej muszą zostać dostarczone do BWiU najpóźniej na dwa tygodnie przed realizacją mobilności, która uzyskała wymagającą liczbę punktów.

Jeśli w rekrutacji dodatkowej nie zostaną wykorzystane wszystkie miejsca zostają one przesunięte na semestr letni roku akademickiego 2025/2026.

4. Dokumenty Aplikacyjne dla Pracownika

Komplet dokumentów aplikacyjnych:

- **Wniosek o dofinansowanie mobilności dydaktycznej w ramach Erasmus+ (do pobrania ze strony)** podpisany przez aplikującego, Koordynatora jednostki UG oraz Dziekana/Prodziekana.
- **Staff Mobility for Teaching – program mobilności** podpisany przez wnioskującego, uczelnię wysyłającą i uczelnię goszczącą.

5. Uwagi Końcowe

- Stypendium Erasmus+ nie może pokrywać tych samych kosztów, które już są albo będą sfinansowane z funduszy UE.
- Nie ma możliwości realizowania mobilności podczas urlopu wypoczynkowego, rodzicielskiego, wychowawczego, chorobowego, dla poratowania zdrowia ani bezpłatnego.
- Możliwa jest realizacja mobilności w ramach programu Erasmus+ podczas urlopu naukowego.
- *Pracownik zakwalifikowany do mobilności zobowiązany jest do jej rozliczenia zgodnie z zasadami określonymi przez Biuro Współpracy i Umieędzynarodowienia. Brak rozliczenia będzie skutkował obowiązkiem zwrotu środków.*
- **!!! nie dopuszcza się rozpoczęcia mobilności bez podpisania umowy finansowej oraz złożenia wniosku o wyjazd zagraniczny w Portalu Pracownika.** Rozpoczęcie mobilności bez uprzedniego zawarcia umowy finansowej skutkuje cofnięciem przyznanego dofinansowania i przesunięciem uwolnionych środków na mobilności osób z listy rezerwowej.
- **W przypadku niezgłoszenia zmiany oraz niepodpisania indywidualnej umowy finansowej najpóźniej w ostatnim dniu roboczym przed rozpoczęciem pierwotnie planowanej mobilności, zostaje ona anulowana, a zarezerwowane dofinansowanie wraca do ogólnej puli środków przeznaczonej na tę kategorię wyjazdów.**

*W ramach przyznanego dofinansowania, za pisemną zgodą przełożonego z jednostki macierzystej oraz instytucji przyjmującej, możliwa jest jedynie **zmiana terminu** mobilności w obrębie tej samej tury rekrutacji. Nie może podlegać zmianie miejsce realizowanej mobilności i instytucja przyjmująca. Informacja o zmianie terminu mobilności powinna zostać przekazana do BWiU najpóźniej na tydzień przed pierwotnie planowanym terminem*

