

**REKTOR**

pl. Uniwersytecki 1  
50-137 Wrocław | Poland

tel. +48 71 343 68 47  
fax +48 71 344 34 21

rektor@uwr.edu.pl | www.uni.wroc.pl

Wrocław, 14.12.2022

**ZASADY REKRUTACJI NA WYJAZDY SZKOLENIOWE W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+  
NA UNIWERSYTECIE WROCŁAWSKIM W ROKU AKADEMICKIM 2022/2023****Informacje ogólne**

**Oferta skierowana jest do pracowników administracyjnych, technicznych, bibliotekarzy, lektorów języków obcych oraz pracowników dydaktycznych CEN Uniwersytetu Wrocławskiego.**

Celem wyjazdu szkoleniowego jest doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych pracownika podczas jego pobytu w uczelni bądź instytucji zagranicznej w jednym z krajów programu (wszystkie kraje UE oraz kraje stowarzyszone z programem, tj. Norwegia, Islandia, Lichtenstein, a także Serbia, Macedonia Północna i Turcja).

Instytucją przyjmującą pracownika na szkolenie nie może być osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą. W razie zaistnienia jakichkolwiek wątpliwości na temat charakteru i zakresu działalności instytucji przyjmującej, nie będącej uczelnią wyższą, pracownik może zostać poproszony o przedstawienie dodatkowych informacji na jej temat.

Preferencyjnie podczas rekrutacji będą traktowani kandydaci zatrudnieni na umowę o pracę i wyjeżdżający po raz pierwszy. Jednocześnie przy wyborze kandydatów będzie brany pod uwagę poziom znajomości języka obcego oraz zakres obowiązków kandydata, a także jego rola w procesie umiędzynarodowienia Uczelni.

**Warunki uczestnictwa w wyjazdach szkoleniowych:**

- zatrudnienie na Uniwersytecie Wrocławskim
- zatwierdzenie wyjazdu kandydata przez przełożonego
- ustalenie programu szkolenia z instytucją przyjmującą, czyli tzw. Indywidualny Program Szkolenia (*Mobility Agreement for Training*)
- znajomość języka obcego, w którym będzie odbywać się szkolenie, a w przypadku szkoleń odbywających się w języku polskim, znajomość języka kraju wyjazdu lub języka angielskiego potwierdzona certyfikatem lub egzaminem językowym
- realizacja wyjazdu - do 30 września 2023
- długość szkolenia - 2 do 5 dni roboczych

Minimalna długość szkolenia to 2 dni. Pobyt dłuższy niż 5 dni jest możliwy, ale nie wiąże się z podniesieniem wysokości grantu.





## REKTOR

pl. Uniwersytecki 1  
50-137 Wrocław | Poland

tel. +48 71 343 68 47  
fax +48 71 344 34 21

rektor@uwr.edu.pl | www.uni.wroc.pl

### Jak znaleźć uczelnię/institucję przyjmującą?

- indywidualny kontakt poprzez stronę WWW z instytucją zagraniczną, wysłanie zapytania o możliwość przyjazdu
- samodzielne ustalenie dogodnego dla obu stron terminu
- wiele uczelni zagranicznych organizuje tzw. tydzień szkoleniowy *Erasmus Staff Training Week*, na które mogą zgłaszać się zainteresowani pracownicy Uniwersytetu Wrocławskiego zakwalifikowani do programu, wiele takich gotowych ofert można znaleźć na platformie [IMOTION](#)

### Uczestnik szkolenia samodzielnie przygotowuje:

- podróż do miejsca szkolenia (dowolny środek lokomocji, jednak pewne ograniczenia dotyczą podróży służbowej odbywanej samochodem prywatnym - tu wymagana jest pisemna zgoda prorektora ds. współpracy z zagranicą i projektów międzynarodowych oraz wykonanie dodatkowych badań lekarskich przewidzianych dla kierowców)
- zakwaterowanie (np. akademik, pokoje gościnne, hotel)
- obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne (karta EKUZ wydawana przez NFZ lub prywatne) oraz zalecane dodatkowe ubezpieczenie NW i OC

### Grant Erasmus

#### Grant Erasmus (zróżnicowany ze względu na kraj wyjazdu):

- grant 2-5 dniowy z programu Erasmus+ (ryczałt zróżnicowany ze względu na kraj)
- grant na pokrycie kosztów podróży (ryczałt wyliczony zgodnie z kalkulatorem odległości [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_pl](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_pl))
- dodatkowy grant Erasmus dla osób niepełnosprawnych (dodatkowy wniosek)

#### Wysokość grantu na utrzymanie (ryczałt):

- Kraje 1 grupy - 180 EUR/dzień: Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania
- Kraje 2 grupy - 160 EUR/dzień: Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy
- Kraje 3 grupy - 140 EUR/dzień: Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Macedonia Północna, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry

#### Wysokość grantu na podróż (ryczałt):

Odległość wg kalkulatora odległości:

- od 100 do 499 km - 180 EUR
- od 500 do 1999 km - 275 EUR
- od 2000 do 2999 km - 360 EUR
- od 3000 do 3999 km - 530 EUR

Przykładowy grant na 5 dniowy wyjazd szkoleniowy do Berlina:  $5 \times 160\text{EUR} + 180\text{EUR} = 980\text{EUR}$



## REKTOR

pl. Uniwersytecki 1  
50-137 Wrocław | Poland

tel. +48 71 343 68 47  
fax +48 71 344 34 21

rektor@uwr.edu.pl | www.uni.wroc.pl

### NOWOŚĆ!!! „Green travel”

Pracownicy wyjeżdżający na Erasmusa, którzy zdecydują się na wykorzystanie bardziej ekologicznego środka transportu takiego jak autobus, pociąg lub dzielenie się z drugim uczestnikiem mobilności podróżą jednym samochodem, otrzymają zwiększony grant na podróż (odpowiednio 210/320/410/610 EUR) oraz możliwość pokrycia kosztów utrzymania na maksymalnie 4 dodatkowe dni podróży przy dłuższych dystansach (wg kalkulatora UE: od 500 do 1999 km – 2 dni, od 2000 do 2999 km - 4 dni). Pracownicy ubiegający się o dodatkowe dofinansowanie z tytułu „green travel” są zobowiązani udokumentować swoją podróż odpowiednimi biletami, a przypadku wspólnej podróży samochodem stosownym oświadczeniem.

### REKRUTACJA 2022/2023

Wstępną rekrutację przeprowadzają kierownicy jednostek administracyjnych UWr. zgodnie ze swoją polityką szkoleniową.

W bieżącym roku akademickim 2022/2023 rekrutacja przebiega dwuetapowo.

#### I ETAP

Do pierwszego etapu zaproszeni są wyłącznie:

- **pracownicy ubiegający się o wyjazd szkoleniowy Erasmusa po raz pierwszy;**

Kandydaci na wyjazd szkoleniowy z powyższej grupy, którzy uzyskali zgodę przełożonego na uczestnictwo w programie Erasmus+ w roku 2022/2023 dostarczają do Biura Współpracy Międzynarodowej najpóźniej do dnia **20.01.2023** komplet dokumentów zawierający:

- **formularz zgłoszeniowy** podpisany przez przełożonego wyrażającego zgodę na wyjazd (formularz generuje się w PDF po zalogowaniu się i wprowadzeniu danych na koncie indywidualnym <https://international-applications.uni.wroc.pl/login>)
- **list motywacyjny** skierowany do Prorektora ds. projektów i relacji międzynarodowych, wskazujący nazwę instytucji zagranicznej (do trzech propozycji), w której kandydat po uzgodnieniu z przełożonym zamierza odbyć szkolenie; list powinien zawierać następujące informacje: 1) opis spodziewanych rezultatów planowanego szkolenia; 2) informację o korzyściach wynikających z poprzednio odbytych wyjazdów szkoleniowych, o ile takie wyjazdy miały miejsce; 3) sposób upowszechnienia wiedzy zdobytej podczas poprzednich szkoleń w jednostce macierzystej UWr
- Trzecim wymogiem jest uzyskanie **pozytywnej oceny ze znajomości języka obcego na poziomie min. B1** – potwierdzonej przez Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych na podstawie odbytej rozmowy kwalifikującej lub okazanego w SPNJO certyfikatu. Wynik rozmowy lub potwierdzenie certyfikatu, będące wskazaniem poziomu znajomości języka kandydata, zostanie przesłany ze Studium drogą e-mailową do BWM, do Koordynatora Uczelnianego programu Erasmus. Wymóg ten dotyczy tylko tych kandydatów, którzy wcześniej nie odbyli kwalifikacji językowej.

**REKTOR**

pl. Uniwersytecki 1  
50-137 Wrocław | Poland

tel. +48 71 343 68 47  
fax +48 71 344 34 21

rektor@uwr.edu.pl | www.uni.wroc.pl

- Pracownicy, którzy złożą w BWM w wyznaczonym terminie wymagane dokumenty, mają zagwarantowane miejsce na wyjazd szkoleniowy, pod warunkiem dostarczenia w etapie II, **najpóźniej do dnia 03.03.2023:**
- **Mobility Agreement for Training** - podpisany przez wyjeżdżającego, zaakceptowany i podpisany przez przełożonego oraz przez zagraniczną uczelnię/institucję przyjmującą na szkolenie, (wygenerowany wypełniony dokument można pobrać również ze swojego konta indywidualnego)
- Pracownicy uczestniczący w rekrutacji w pierwszym etapie mogą przystąpić do realizacji wyjazdu bezpośrednio po złożeniu w BWM i zaakceptowaniu przez Prorektora ds. projektów i relacji międzynarodowych, podpisanego *Mobility Agreement for Training*.

**II ETAP**

Do drugiego etapu, tj. po 20.01.2023, zaproszeni zostają **pozostali pracownicy, którzy nie brali udziału w pierwszym etapie**. Ilość dostępnych miejsc będzie uzależniona od ich wykorzystania przez pracowników z pierwszego etapu, którzy do końca trwania rekrutacji będą traktowani priorytetowo.

Pracownicy, którzy wyjeżdżali na szkolenia w latach 2020-2022 nie będą mogli ubiegać się o wyjazd **do tej samej instytucji przyjmującej w roku 2023**.

Kandydaci na wyjazd szkoleniowy, którzy uzyskali zgodę przełożonego na uczestnictwo w programie Erasmus+ w roku 2022/2023 dostarczają do Biura Współpracy Międzynarodowej **do dnia 03.03.2023** komplet dokumentów zawierający:

- **formularz zgłoszeniowy** podpisany przez przełożonego wyrażającego zgodę na wyjazd (formularz generuje się w PDF po zalogowaniu się i wprowadzeniu danych na koncie indywidualnym <https://international-applications.uni.wroc.pl/login>)
- **list motywacyjny** skierowany do Prorektora ds. projektów i relacji międzynarodowych, wskazujący nazwę instytucji zagranicznej (do trzech propozycji), w której kandydat po uzgodnieniu z przełożonym zamierza odbyć szkolenie; list powinien zawierać następujące informacje: 1) opis spodziewanych rezultatów planowanego szkolenia; 2) informację o korzyściach wynikających z poprzednio odbytych wyjazdów szkoleniowych, o ile takie wyjazdy miały miejsce; 3) sposób upowszechnienia wiedzy zdobytej podczas poprzednich szkoleń w jednostce macierzystej UWr
- **Mobility Agreement for Training** - podpisany przez wyjeżdżającego, zaakceptowany i podpisany przez przełożonego oraz przez zagraniczną uczelnię/institucję przyjmującą na szkolenie, (wygenerowany wypełniony dokument można pobrać również ze swojego konta indywidualnego)
- kolejnym wymogiem jest uzyskanie **pozytywnej oceny ze znajomości języka obcego na poziomie min. B1** – potwierdzonej przez Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych na podstawie odbytej rozmowy kwalifikującej lub okazanego w SPNJO certyfikatu. Wynik rozmowy lub potwierdzenie certyfikatu, będące wskazaniem poziomu znajomości języka kandydata, zostanie przesłany ze Studium drogą e-mailową do BWM, do Koordynatora Uczelnianego programu Erasmus.

**REKTOR**

pl. Uniwersytecki 1  
50-137 Wrocław | Poland

tel. +48 71 343 68 47  
fax +48 71 344 34 21

rektor@uwr.edu.pl | www.uni.wroc.pl

Pracownicy, którzy w ostatnich latach przeszli pozytywnie kwalifikację językową, nie będą musieli jej w bieżącym roku powtarzać.

Kontakt do SPNJO: [sekretariat.spnjo@uwr.edu.pl](mailto:sekretariat.spnjo@uwr.edu.pl) lub do Zastępcy Kierownika p. Lidii Janoty [lidia.ianota@uwr.edu.pl](mailto:lidia.ianota@uwr.edu.pl)

**ROZMOWA KWALIFIKUJĄCA Z JĘZYKA OBCEGO**

*Wymagany poziom to minimum B1.*

*Wynik nie będzie wyrażony oceną, ale podaniem poziomu, jaki kandydat reprezentuje. Opis poziomów jest zgodny z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego. Poziom A1 i A2 dyskwalifikuje kandydata.*

*Opis rozmowy – kandydat losuje zestaw.*

- *Prezentowanie się: w danym języku, w jakim dziale/dziedzinie pracuje i na jakim stanowisku; czy już był na takim szkoleniowym wyjeździe, cel wizyty, oczekiwania związane z wyjazdem*
- *Krótką „prezentacją”, w trakcie której lektor zadaje pytania. Tematyka „prezentacji”:*
  - ✓ *Polska, Wrocław (położenie, zabytki, liczba ludności, ciekawe miejsca, wydarzenia itp)*
  - ✓ *UWr, struktura, historia (podstawowe informacje)*
  - ✓ *Jednostka, w której pracuje kandydat*
  - ✓ *Praca, zakres obowiązków, warunki pracy*
- *Reakcje językowe - sytuacja nakreślona jest w języku polskim, kandydat musi odpowiednio zareagować w języku obcym, zadawać pytania, zwracać się z prośbą o informacje,*
- *sytuacje – w podróży, hotelu, na uczelni, w mieście itp.*

Po złożeniu powyższego **kompletu dokumentów (formularz, list motywacyjny, *mobility agreement for training*)** kandydat na wyjazd dostarcza lub przysyła na adres Biura Współpracy Międzynarodowej przez Kancelarię lub w załączniku e-mailem na adres Uczelnianego Koordynatora Erasmusa Barbary Skalackiej-Harrold [barbara.skalacka-harrold@uwr.edu.pl](mailto:barbara.skalacka-harrold@uwr.edu.pl).

Po prawidłowym złożeniu wymaganego kompletu dokumentów kandydaci uczestniczący w II etapie zostaną poddani ocenie punktowej. Wszystkim kandydatom zostaną przypisane punkty za:

- poziom znajomości języka obcego:

4 pkt - C1/C2

3 pkt - B2

2 pkt - B1

- ilość dotychczasowych wyjazdów szkoleniowych (od roku 2018 do 2022 włącznie):

5 pkt - 0 wyjazdów

4 pkt - 1 wyjazd

3 pkt - 2 wyjazdy

2 pkt - 3 wyjazdy

1 pkt - 4 wyjazdy

0 pkt - 5 wyjazdów i więcej

**REKTOR**

pl. Uniwersytecki 1  
50-137 Wrocław | Poland

tel. +48 71 343 68 47  
fax +48 71 344 34 21

rektor@uwr.edu.pl | www.uni.wroc.pl

**SUMA PUNKTÓW ZE WSZYSTKICH POWYŻSZYCH DWÓCH KATEGORII STANOWI LICZBĘ PUNKTÓW KANDYDATA DECYDUJĄCĄ O JEGO MIEJSCU W RANKINGU.**

W przypadku większej liczby kandydatów spełniających wymagane kryteria niż ilość przewidywanych grantów wyjazdowych, zostanie powołana Komisja przy Prorektorze ds. projektów i relacji międzynarodowych, która dysponując wszystkimi danymi o kandydacie, czyli przyznaną punktacją oraz informacjami zawartymi w listach motywacyjnych utworzy rankingową listę rezerwową.

**Ogłoszenie listy zakwalifikowanych kandydatów z II etapu odbędzie się nie później niż 16.03.2023.**

**PROCEDURA BEZPOŚREDNIO PRZED WYJAZDEM (MIN. 2 TYGODNIE):****Formalności bezpośrednio przed wyjazdem**

- złożenie w BWM standardowego [Wniosku o wyrażenie zgody na podróż służbową poza granice kraju](#) (formularz po wprowadzeniu podstawowych danych można również wydrukować z TETY) podpisanego przez przełożonego (stawki na wyjazd wpisuje Koordynator Erasmusa w BWM)
- podpisanie w BWM *Umowy o wyjazd za granicę w celach szkoleniowych* w ramach programu Erasmus+ (umowę dostępną na indywidualnym koncie użytkownika w PDF należy wydrukować w dwóch egzemplarzach, daty i kwotę grantu wpisuje Koordynator Erasmusa podpisujący umowę)

Po podpisaniu umowy oraz złożeniu wniosku na wyjazd wraz z pokwitowaniem dewizowym, na rachunek bankowy pracownika wskazany we wniosku, zostanie przelane stypendium Erasmusa. Zaleca się wskazywanie rachunku walutowego EUR, ponieważ w takiej walucie przelewane jest stypendium. Istnieje również odbiór stypendium w banku w gotówce.

Na stypendium Erasmusa składa się tzw. "Wsparcie Indywidualne" - w wysokości określonej przez Narodową Agencję Erasmusa oraz stypendium na podróż, którego wysokość oblicza się za pomocą kalkulatora odległości opracowanego przez Komisję Europejską.

**UWAGA!!!**

Osoby, które chciałyby odbyć podróż na szkolenie **samochodem prywatnym**, powinny odbyć okresowe badania uzupełniające dla kierowców oraz złożyć wraz z powyższymi dokumentami podanie skierowane do Prorektora ds. projektów i relacji międzynarodowych o wyrażenie zgody na odbycie podróży służbowej własnym samochodem.

**REKTOR**

pl. Uniwersytecki 1  
50-137 Wrocław | Poland

tel. +48 71 343 68 47  
fax +48 71 344 34 21

rektor@uwr.edu.pl | www.uni.wroc.pl

**ROZLICZENIE WYJAZDU PO POWROCIE:**

Rozliczenie z pobytu polega na przedstawieniu w BWM następujących dokumentów:

- Porozumienie o Programie Szkolenia (*Mobility Agreement for Training*) - oryginał ze wszystkimi wymaganymi podpisami (o ile nie został dostarczony przed wyjazdem)
- potwierdzenia odbycia szkolenia (podpis, pieczęć) w instytucji zagranicznej potwierdzającego wizytę pracownika, zawierającego dokładne daty pobytu - **ORYGINAŁ**; można skorzystać z gotowego wzoru certyfikatu pobytu
- sprawozdania on-line/EU survey (link do sprawozdania zostanie wysłany automatycznie na e-mail wyjeżdżającego po odbyciu podróży, z europejskiego serwera z adresu: [replies-will-be-discarded@ec.europa.eu](mailto:replies-will-be-discarded@ec.europa.eu), po powrocie należy sprawdzić również folder spam)

Oprócz rozliczenia pod względem merytorycznym, każdy pracownik zobowiązany jest również do rozliczenia wyjazdu pod względem finansowym w pok. 36 zgodnie z procedurą.

Stypendia na wyjazdy szkoleniowe w ramach programu Erasmus+ są zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych.

REKTOR.  
*R. Olkiewicz*  
prof. dr hab. Robert Olkiewicz

