



University implementation rules of staff from partner countries (except regions 5 and 14) incoming to Lublin University of Technology for Erasmus training and teaching mobility project no 2022-1-PL01-KA131-HED-000055165

1. University implementation rules of staff from partner countries incoming to Lublin University of Technology for Erasmus training and teaching mobility is regulated by *Lublin University of Technology Rector's Order No. R-13/2018 of 1.02.2018 on accepting staff from foreign institutions under Erasmus+ Programme and other international educational mobility programmes.*
2. Lublin University of Technology (LUT) carries out incoming staff mobility for teaching and training from partner countries (except region 5 and 14).
3. A foreign institution staff qualified to come to LUT must be employed in the partner institution.
4. A foreign institution staff coming for teaching mobility conducts classes for students and participants of doctoral studies at LUT. During one mobility period the staff is obliged to conduct at least 8 hours of didactic classes.
5. A foreign institution staff coming for training mobility improves his/her skills and qualifications related to the work performed in a foreign institution.
6. Standard mobility period at LUT is 3-5 days. If the staff participates in international staff training and teaching week, the mobility is 5 days.
7. The staff delivers to OIE (original or scan):
 - 1) Application form signed by the participants and his/her superior;
 - 2) Project of Staff Mobility for Teaching/Training Mobility Agreement signed by the participant and sending institution
8. The basis of qualification of staff incoming to LUT for Erasmus+ training mobility is Staff Mobility for Training Mobility Agreement, agreed with LUT. Individual Training programme specifies goals, expected results of training, work schedule and tasks for staff.
9. The basis of qualification of staff incoming to LUT for Erasmus+ teaching mobility is Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement, agreed with LUT. Individual Teaching Programme specifies subjects of lectures and staff work schedule.
10. A minimum of 8 teaching hours per week (or any shorter period of stay) has to be respected. If the mobility lasts longer than one week, the minimum number of teaching hours for an incomplete week shall be proportional to the duration of that week.
11. Qualification documents specified in point 8 and 9 should be sent at the latest to OIE (email or post) 14 days before the start of mobility at LUT. In case of participation in international staff training and teaching week the deadline of qualification will be announced.
12. The staff qualified to come to LUT can change the date of mobility, if the new suggested date will not exceed the dates of project realization and the mobility is possible to be conducted by the LUT hosting unit.
13. During the mobility at LUT (last day of mobility at the latest), the staff receives certificate confirming the dates of stay at LUT and purpose of mobility (conducted training or 8 hours of teaching).

Vice-Rector for Education
Lublin University of Technology
Prof. Paweł Drożdziel

14. The Staff incoming to LUT for teaching and training mobility receives grant from his/her sending institution.
15. LUT reserves the right to change University implementation rules of staff from partner countries (except regions 5 and 14) incoming to Lublin University of Technology for Erasmus training and teaching mobility project no **2022-1-PL01-KA131-HED-000055165**.

University qualification rules of staff from partner countries (except regions 5 and 14) incoming to Lublin University of Technology for Erasmus training and teaching mobility project no 2022-1-PL01-KA131-HED-000055165

1. The qualification procedure is carried out according to the signed Interinstitutional Agreements, taking into account the conditions specified thereof, unless the rules of the programme specify otherwise.
2. Only staff employed in a foreign institution can take part in qualification procedure for teaching and training mobility.
3. The qualification procedure is carried out according to the signed Interinstitutional Agreements, taking into account the conditions specified thereof, unless the rules of the programme specify otherwise.
4. The deadlines of qualification and documents submission at OIE:
 - 1) 31.01.2023 (training and teaching mobility within international Staff training and teaching week planned between 17-21.04.2023),
 - 2) 31.08.2023 (training and teaching mobility within international Staff training and teaching week planned between 16-20.10.2023),
5. Incoming training and teaching mobilities in a period other than international staff training and teaching week, respecting academic calendar, are agreed individually. Teaching mobility is agreed with faculty coordinators for international exchange, or other person indicated by the faculty heads , the head of Foreign Languages Department. Training mobility is agreed with vice-rector for students affairs, faculty coordinator or head of unit accepting the participants.
6. The staff may appeal the result of the qualification to the LUT's vice-rector for student affairs within 7 days of the publication of the results. The rector's decision is final.
7. In the event of resignation of qualified candidates, the candidate from reserve list is taken into account.



Warunki przyznania dofinansowania dla wyjazdów osób z mniejszymi szansami (osób z orzeczoną niepełnosprawnością) zakwalifikowanych na wyjazd w celu prowadzenia zajęć lub w celach szkoleniowych w programie Erasmus+ - nr projektu 2022-1-PL01-KA131-HED-000055165

(Szkolnictwo wyższe)

W konkursie wniosków KA131-2022 r. zarówno „wsparcie indywidualne” jak i dodatkowe środki przyznane w związku z niepełnosprawnością **pracowników** wyjeżdżających w celu prowadzenia zajęć lub w celach szkoleniowych będą przyznawane ze środków programu **Erasmus+**. Uczelnie są zobowiązane do przestrzegania zasady równości szans i niedyskryminacji pracowników - kandydatów na wyjazdy stypendialne.

Dofinansowanie w formie kosztów rzeczywistych

Dofinansowanie w formie kosztów rzeczywistych (kwota dodatkowa do stawek ryczałtowych obliczonych zgodnie z okresem pobytu stypendialnego) może być przyznane pracownikom z niepełnosprawnościami posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności wyjeżdżającym w celu prowadzenia zajęć na uczelni partnerskiej/w celach szkoleniowych.

Są to dodatkowe środki na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z niepełnosprawnością, bez których realizacja wyjazdu nie byłaby możliwa oraz które nie są zapewnione przez uczelnię/instytucję przyjmującą lub nie są finansowane z innych źródeł. Kwota przyznana na wydatki bezpośrednio związane z niepełnosprawnością będzie rozliczana jako koszty rzeczywiste, czyli wymagające udokumentowania w postaci dowodów finansowych. Koszty powinny być dostosowane do realnych potrzeb związanych z typem niepełnosprawności i realnie oszacowane.

1. Osoba z niepełnosprawnością, zwana dalej „uczestnikiem mobilności”, realizująca mobilność w programie Erasmus+ w ramach umowy finansowej **2022-1-PL01-KA131-HED-000055165** ma prawo otrzymać w kategorii „wsparcie włączenia dla uczestników” dodatkową kwotę na koszty bezpośrednio związane z niepełnosprawnością, które przekraczają kwotę dopłaty uzupełniającej do stawki wsparcia indywidualnego dla uczestników z mniejszymi szansami. Wysokość dodatkowej kwoty będzie określana **na podstawie specjalnego wniosku**, przygotowanego przez uczestnika mobilności i złożonego w jego imieniu przez uczelnię wysyłającą do Narodowej Agencji. Wzór wniosku składanego do NA jest dostępny na stronie internetowej programu Erasmus+: <https://erasmusplus.org/pl/>.
Ww. wniosek musi być przesłany do NA bezzwłocznie po zakwalifikowaniu uczestnika mobilności na wyjazd i nie później niż 5 tygodni przed wyjazdem uczestnika mobilności na stypendium.
2. W specjalnym wniosku o dofinansowanie dodatkowych kosztów bezpośrednio związanych z niepełnosprawnością uczestnik mobilności musi **w szczegółowy sposób określić potrzeby wynikające z niepełnosprawności**, inne niż standardowe koszty związane z podróżą i utrzymaniem podczas pobytu za granicą. **Każdy dodatkowy koszt będzie wymagał szczegółowego uzasadnienia**, określenia wysokości przewidywanych wydatków i podania źródła, na podstawie którego przewidywana kwota wydatków została skalkulowana.
3. Przyznanie dodatkowych środków na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z niepełnosprawnością, obejmuje następujące sytuacje

- a) Niepełnosprawność wymaga specjalnego transportu dla uczestnika mobilności do miejsca docelowego (koszty specjalnego transportu).
- b) Niepełnosprawność wymaga wsparcia uczestnika mobilności przez osobę towarzyszącą przez część lub cały okres pobytu za granicą (koszty podróży osoby towarzyszącej oraz koszty związane z pobytem osoby towarzyszącej - zakwaterowanie, wyżywienie, transport lokalny, itp.). Pobyt osoby towarzyszącej wyklucza możliwość pokrycia kosztów pracy opiekuna miejscowego w tym samym czasie.
- c) Niepełnosprawność wymaga wsparcia uczestnika mobilności przez profesjonalnego opiekuna miejscowego (koszty wynagrodzenia). Praca profesjonalnego opiekuna miejscowego wyklucza możliwość pokrycia kosztów osoby towarzyszącej w tym samym czasie.
- d) Niepełnosprawność wymaga korzystania ze specjalnych materiałów dydaktycznych przez uczestnika mobilności w kształceniu/podczas pracy w instytucji przyjmującej (koszty specjalnych materiałów dydaktycznych).
- e) Niepełnosprawność wymaga specjalnej opieki medycznej dla uczestnika mobilności na miejscu (koszty opieki lekarskiej, rehabilitacji bez której pobyt za granicą nie byłby możliwy). Przyznanie dofinansowania w tej kategorii wymaga przedłożenia zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika konieczny zakres specjalnej opieki medycznej.
- f) Niepełnosprawność wymaga poniesienia innych kosztów przez uczestnika mobilności, bez których wyjazd stypendialny nie mógłby się odbyć (ta kategoria wymaga udokumentowania w postaci zalecenia organu orzekającego o niepełnosprawności lub lekarza). W przypadku uczestnika mobilności, który w orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności ma przyznane prawo do zamieszkania w oddzielnym pokoju, NA może dofinansować maksymalnie 50% kosztów wynajmu mieszkania lub pokoju. W innym przypadku dodatkowe środki na dofinansowanie wynajmu mieszkania lub pokoju nie będą przyznawane.
4. Każdy wniosek będzie rozpatrywany indywidualnie. Wniosek musi być zaopiniowany przez uczelnianego koordynatora programu Erasmus+ oraz przedstawiciela uczelnianej komórki zajmującej się osobami z niepełnosprawnością. Jeżeli w uczelni nie ma takiej komórki, wniosek musi być zaopiniowany przez osobę, która ma w swoim zakresie obowiązków zagadnienia związane ze sprawami osób z niepełnosprawnością. Jeżeli NA, oceniając wniosek, będzie miała wątpliwości co do zasadności danego wydatku, może wymagać od uczestnika mobilności ubiegającego się o dofinansowanie dostarczenia dodatkowego uzasadnienia, np. odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego.
5. Po rozpatrzeniu wniosku złożonego w imieniu uczestnika mobilności do NA przez uczelnię, NA określi typy kosztów, na jakie dodatkowe dofinansowanie zostanie przyznane wraz z określeniem wysokości dofinansowania. W zawiadomieniu wysłanym przez NA do uczelni, nie później niż 14 dni od daty wpływu wniosku (termin będzie wstrzymany, jeżeli nastąpi konieczność uzupełnienia informacji zawartych we wniosku), zostanie określona kwota dofinansowania przyznana w formie kosztów rzeczywistych, która będzie rozliczona jedynie pod warunkiem ich udokumentowania dowodami finansowymi. Zawiadomienie to będzie stanowiło decyzję o przyznaniu dofinansowania uczestnikowi mobilności wskazanemu z imienia i nazwiska. Decyzja wydana przez NA będzie stanowiła zobowiązanie NA w stosunku do uczelni. Uczelnia powinna poinformować uczestnika mobilności ubiegającego się o dofinansowanie z tytułu niepełnosprawności o kwocie dodatkowego wsparcia (dodatkowego w stosunku do ryczału wynikającego z planowanego czasu trwania pobytu za granicą).

Prorektor ds. studenckich

inż. Paweł Drożdżel, prof. dr. h.c.

Jeśli uczelnia nie będzie w stanie pokryć dodatkowych kosztów związanych z mobilnością niepełnosprawnego uczestnika z budżetu przyznanego przez NA w ramach podpisanej umowy na realizację działań KA131-2022, to zostanie wystawiony aneks zwiększający dofinansowanie ze wskazaniem kwoty dofinansowania dla konkretnej osoby. Kwota dofinansowania w formie kosztów rzeczywistych podlega oddzielnemu rozliczeniu w ramach kategorii wsparcie włączenia dla uczestników i jest sprawozdawana na etapie raportu końcowego. Jeżeli:

- a) uczelnia otrzyma z NA dodatkowe środki na pokrycie kosztów rzeczywistych i nie zostaną one wykorzystane w całości, różnica podlega zwrotowi na konto NA;
 - b) uczelnia przesunie środki z kategorii budżetowej dedykowanej wsparciu indywidualnemu do kategorii „wsparcie włączenia dla uczestników” i nie zostaną one w całości wykorzystane, różnica „wraca” do kategorii budżetowej, z której została przesunięta.
6. Uczelnia będzie zobowiązana do rozliczenia uczestników z orzeczoną niepełnosprawnością bezzwłocznie po zakończeniu przez nich pobytu za granicą. NA zaleca, aby do rozliczenia uczestnika mobilności wykorzystać sugerowaną przez NA kartę rozliczenia osób z niepełnosprawnościami, dostępną na stronie internetowej programu Erasmus+: <https://erasmusplus.org.pl/>. Za rozliczenie osoby z niepełnosprawnością jest odpowiedzialna uczelnia.
7. Uczelnia będzie zobowiązana do sprawozdania w systemie *Beneficiary Module* informacji, czy dodatkowe dofinansowanie w kategorii „wsparcie włączenia dla uczestników” było przyznane w odniesieniu do uczestników o mniejszych szansach i/lub wobec osób towarzyszących. Ponadto uczelnia jest zobowiązana do sprawozdania w ww. systemie rodzaju dodatkowych wydatków, jak również kwot rzeczywistych poniesionych z tytułu niepełnosprawności.
- Na etapie sporządzania sprawozdania końcowego uczelnia nie jest zobowiązana do przesyłania dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów. Sprawdzenie dokumentów potwierdzających będzie następowało podczas ewentualnych dodatkowych kontroli, zgodnie z załącznikiem III do umowy – zasady finansowe i umowne (kontrola dokumentacji, kontrola na miejscu – w siedzibie beneficjenta, kontrola systemów).
8. Rozliczenie **dodatkowych kosztów** będzie rozliczeniem kosztów rzeczywistych, co oznacza konieczność ich udokumentowania dowodami finansowymi, w których wyszczególniono co najmniej nazwę i adres organu wystawiającego dokument, kwotę i walutę oraz datę wystawienia dokumentu. Poniższa tabela zawiera wykaz rodzajów dokumentów (dowodów finansowych), jakie będą niezbędne do uznania kosztu za kwalifikowany.

| | |
|--|--|
| Podróż uczestnika mobilności oraz podróż osoby towarzyszącej | Imienny bilet z ceną i datą przejazdu. Jeżeli na bilecie nie ma ceny - bilet i faktura. Jeśli bilet nie jest imienny (np. w przypadku przejazdu koleją, autobusem) - bilet i oświadczenie, że podróż miała związek z daną mobilnością. |
|--|--|

Prorektor ds. studenckich


Dr hab. inż. Paweł Dziurka, inż. Uczelni

| | |
|---|---|
| | W przypadku podróży samochodem – stawka wynikająca z kalkulatora odległości, na podstawie oświadczenia. |
| Pobyt osoby towarzyszącej | Zakwaterowanie i inne koszty utrzymania związane z pobytem: na podstawie kosztów rzeczywistych. Pobyt osoby towarzyszącej wyklucza możliwość zatrudnienia profesjonalnego opiekuna miejscowego w tym samym czasie. |
| Profesjonalny opiekun miejscowy | Faktura lub rachunek*. Zatrudnienie opiekuna miejscowego wyklucza możliwość pokrycia kosztów osoby towarzyszącej w tym samym czasie. |
| Specjalne materiały dydaktyczne - jeżeli nie są zapewnione przez uczelnię/ instytucję przyjmującą | Faktura lub rachunek*. |
| Specjalna opieka medyczna dla uczestnika mobilności, w tym rehabilitacja | Faktura lub rachunek*. |
| Inne koszty wnioskowane przez uczestnika mobilności - jeżeli zalecone w orzeczeniu o niepełnosprawności lub przez lekarza | Faktura lub rachunek*. |

*Uczelnia wysyłająca, zgodnie z zasadami rachunkowości, powinna określić, czy faktura lub rachunek powinien być wystawiony na uczelnię, czy na uczestnika mobilności.