



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



*Załącznik do zarządzenia nr 3/2026
Rektora Politechniki Opolskiej*

Regulamin wyjazdów nauczycieli akademickich w ramach projektu OUTech@KreativEU: rozwój kompetencji, mobilność i synergia w ramach uniwersytetu europejskiego

§ 1.

Regulamin wyjazdów nauczycieli akademickich w ramach projektu OUTech@KreativEU: rozwój kompetencji, mobilność i synergia w ramach uniwersytetu europejskiego, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady wyjazdów nauczycieli akademickich Politechniki Opolskiej, zwanych dalej „nauczycielami akademickimi”, w ramach projektu, w tym procedurę wyboru kandydatów oraz zasady podziału stypendium w ramach mobilności dydaktycznej lub eksperckiej.

§ 2.

Użyte w Regulaminie pojęcia i skróty oznaczają:

- 1) projekt – projekt OUTech@KreativEU: rozwój kompetencji, mobilność i synergia w ramach uniwersytetu europejskiego, finansowany przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej w ramach Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego;
- 2) NAWA – Narodową Agencję Wymiany Akademickiej;
- 3) KreativEU – konsorcjum KreativEU Knowledge & Creativity European University, sojusz 11 uczelni europejskich, który stawia w centrum twórczy potencjał europejskiego dziedzictwa kulturowego;
- 4) mobilność dydaktyczna – działanie umożliwiające wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć i nabycia kompetencji;
- 5) mobilność ekspercka – udział w działaniach eksperckich, takich jak: warsztaty metodyczne, współtworzenie projektów edukacyjnych, wymiana dobrych praktyk, udział w pracach zespołów roboczych KreativEU i nabycie kompetencji;
- 6) kompetencje – potwierdzone zdolności do wykorzystywania wiedzy oraz personalnych, społecznych i metodologicznych umiejętności w kontekście zadań zawodowych bądź edukacyjnych w toku zawodowego i indywidualnego rozwoju;
- 7) mobilność – mobilność dydaktyczną i mobilność ekspercką;
- 8) grant – dofinansowanie z projektu, na które składa się stypendium, ryczałt na koszty utrzymania i zakwaterowania oraz ryczałt na koszty podróży;

- 9) PO – Politechnikę Opolską;
- 10) umowa – umowę zawartą pomiędzy Politechniką Opolską a wyjeżdżającym nauczycielem akademickim;
- 11) DWM – Dział Współpracy Międzynarodowej Politechniki Opolskiej zajmujący się realizacją zadań administracyjnych w ramach projektu;
- 12) uczelnia partnerska – jedną z uczelni partnerskich Politechniki Opolskiej w ramach konsorcjum KreativEU.

§ 3.

1. Celem wyjazdu nauczyciela akademickiego w ramach projektu jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów lub realizacja mobilności eksperckiej na jednej z uczelni partnerskich i nabycie nowych kompetencji.
2. Nabycie nowych kompetencji przez nauczyciela akademickiego zostanie zweryfikowane z zachowaniem rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji.
3. Podczas pobytu na uczelni partnerskiej, w ramach mobilności dydaktycznej, nauczyciel akademicki zobowiązany jest do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych.
4. Mobilność realizowana w ramach projektu musi pozostawać w bezpośrednim związku z celami projektu, w szczególności w zakresie:
 - 1) rozwoju wspólnej przestrzeni akademickiej oraz współpracy dydaktycznej pomiędzy uczelniami partnerskimi;
 - 2) wymiany wiedzy, doświadczeń oraz metod dydaktycznych pomiędzy kadrami KreativEU;
 - 3) wzmacniania kompetencji dydaktycznych, międzykulturowych oraz organizacyjnych nauczycieli akademickich;
 - 4) przygotowywania i rozwoju wspólnie prowadzonych form kształcenia, programów studiów, modułów dydaktycznych lub inicjatyw projektowych w ramach KreativEU.
5. W ramach projektu możliwy jest wyjazd wyłącznie do uczelni partnerskich KreativEU.

§ 4.

1. Długość pobytu nauczyciela akademickiego w uczelni partnerskiej, objęta grantem wynosi pięć kolejnych dni roboczych plus dwa dni przeznaczone na podróż.
2. Dzień przed planowanym pobytem w uczelni partnerskiej, o którym mowa w ust. 1 oraz dzień po zakończeniu pobytu, są dniami przeznaczonymi na podróż.
3. Pobyty trwające krócej lub dłużej niż pięć dni nie kwalifikują się do finansowania w ramach projektu.

§ 5.

1. Nauczyciel akademicki organizując wyjazd w ramach projektu: składa wymagane zgodnie z Regulaminem dokumenty do DWM i organizuje transport, ubezpieczenie, zakwaterowanie oraz kontaktuje się z uczelnią partnerską, we własnym zakresie, pozostając w kontakcie z DWM.
2. Dział Współpracy Międzynarodowej zapewnia uczestnikom mobilności wsparcie administracyjne, w szczególności poprzez:
 - 1) weryfikację dokumentacji wymaganej przez NAWA oraz uczelnię partnerską;
 - 2) udzielanie informacji dotyczących obowiązujących procedur wyjazdowych i zasad uczestnictwa w projekcie;
 - 3) zapewnienie opieki instytucjonalnej w zakresie kontaktu z uczelniami partnerskimi KreativEU;
 - 4) monitorowanie zgodności celu mobilności z założeniami projektu OUTech@KreativEU.

§ 6.

1. Nauczyciel akademicki zainteresowany wyjazdem zobowiązany jest do przedłożenia w DWM, nie później niż do 5. dnia miesiąca poprzedzającego planowany wyjazd, następujących dokumentów:
 - 1) zaakceptowanego przez bezpośredniego przełożonego oraz, w przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego na wydziale, przez dziekana, zgłoszenia na wyjazd, w którym nauczyciel akademicki określa zakres planowanych do osiągnięcia nowych kompetencji;
 - 2) zaakceptowanego przez bezpośredniego przełożonego oraz uczelnię partnerską dokumentu OUTech@KreativEU Teaching-Expert Staff Mobility;
 - 3) formularza z numerem rachunku bankowego.
2. Druki, o których mowa w ust. 1, opracowuje DWM i udostępnia na stronie internetowej: www.dwm.po.edu.pl.

§ 7.

1. Nabór nauczycieli akademickich do realizacji mobilności w ramach projektu prowadzony jest w trybie ciągłym.
2. Informacja o rozpoczęciu naboru podawana jest przez DWM za pośrednictwem:
 - 1) strony internetowej DWM: www.dwm.po.edu.pl;
 - 2) systemu komunikacji wewnętrznej Politechniki Opolskiej, w szczególności korespondencji seryjnej kierowanej do pracowników.
3. DWM zamieszcza na stronie www.dwm.po.edu.pl informacje związane z naborem, w szczególności dotyczące wymaganych formularzy i dokumentów, miejsca i sposobu składania zgłoszeń.

4. Rekrutacja prowadzona jest w sposób zapewniający równość dostępu, transparentność oraz zgodność z zasadami określonymi w dokumentach NAWA i Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego.

§ 8.

Przy kwalifikacji nauczyciela akademickiego na wyjazd w ramach projektu brane są pod uwagę, w szczególności:

- 1) kompetencje językowe;
- 2) doświadczenie dydaktyczne;
- 3) zaangażowanie nauczyciela akademickiego w przygotowanie lub rozwijanie anglojęzycznych ścieżek kształcenia;
- 4) zaangażowanie nauczyciela akademickiego w działania sojuszu KreativEU;
- 5) opinia bezpośredniego przełożonego;
- 6) zasadność wyjazdu, wartość merytoryczna i wpływ wyjazdu na podniesienie kwalifikacji z zakresu wykonywanych obowiązków pracowniczych w PO.

§ 9.

1. O zakwalifikowaniu nauczyciela akademickiego na wyjazd w ramach projektu, rozstrzyga Komisja kwalifikacyjna, zwana dalej „Komisją”, w skład której wchodzi prorektorzy. Komisja rozstrzyga w składzie co najmniej dwóch członków, w tym obligatoryjnie prorektora właściwego do spraw DWM. Komisja rozstrzyga na podstawie oceny dokumentów wymienionych w § 6, z uwzględnieniem wymogów określonych w § 8, aż do wyczerpania środków finansowych przewidzianych na wyjazdy nauczycieli akademickich w ramach projektu.
2. DWM przekazuje rozstrzygnięcie Komisji nauczycielowi akademickiemu, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku niezakwalifikowania na wyjazd, nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo odwołania się od rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1. Odwołanie składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem do rektora, w terminie 7 dni od otrzymania rozstrzygnięcia Komisji.

§ 10.

Na wyjazd w ramach projektu może zostać zakwalifikowany nauczyciel akademicki będący pracownikiem PO, który zarówno podczas składania wniosku jak i wyjazdu nie jest w trakcie usprawiedliwionej nieobecności w pracy oraz nie jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy.

§ 11.

1. W procedurze kwalifikacyjnej zapewniona jest równość szans kobiet i mężczyzn oraz osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek różnicowanie pracowników ze względu na wiek, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, orientację seksualną, tożsamość płciową, stan cywilny, sytuację rodzinną, wymiar etatu.

§ 12.

1. Po zakwalifikowaniu na wyjazd przez Komisję, przed podpisaniem umowy nauczyciel akademicki jest zobowiązany do założenia konta w systemie NAWA, zgodnie z instrukcją udostępnioną przez Dział Współpracy Międzynarodowej.
2. Po uzupełnieniu informacji w systemie NAWA nauczyciel akademicki generuje dokumenty i składa w wersji papierowej w Dziale Współpracy Międzynarodowej, najpóźniej w dniu podpisania umowy.

§ 13.

1. Nauczyciel akademicki otrzymuje grant określony przez NAWA w Podręczniku Beneficjenta. Szczegółowy opis zakresu grantu zamieszcza DWM na stronie: www.dwm.po.edu.pl.
2. Grant wypłacany jest na rachunek bankowy wskazany przez nauczyciela akademickiego po podpisaniu umowy, przygotowanej na podstawie złożonego przez nauczyciela akademickiego formularza z numerem rachunku bankowego. Umowę przygotowuje DWM.
3. Informacje dotyczące krajów i ich przynależności do poszczególnych grup, stawki finansowania oraz wzory dokumentów, o których mowa w Regulaminie, udostępniane są przez DWM na stronie internetowej www.dwm.po.edu.pl.

§ 14.

Po powrocie z wyjazdu realizowanego w ramach mobilności dydaktycznej lub mobilności eksperckiej, nauczyciel akademicki jest zobowiązany do dostarczenia do DWM:

- 1) dokumentu potwierdzającego pobyt w uczelni partnerskiej: oryginału lub skanu certyfikatu określającego czas pobytu oraz liczbę zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych (jeżeli dotyczy);
- 2) sprawozdania z realizacji wyjazdu w ramach projektu.

§ 15.

1. Po powrocie z wyjazdu realizowanego w ramach mobilności dydaktycznej lub mobilności eksperckiej, nauczyciel akademicki jest zobowiązany do udokumentowania nabycia nowych kompetencji oraz rezultatów związanych z udziałem w mobilności.
2. Weryfikacji nabytych kompetencji dokonuje bezpośredni przełożony nauczyciela akademickiego na podstawie sprawozdania i wywiadu przeprowadzonego z użyciem formularza oceny, przygotowanego na potrzeby projektu i udostępnianego przez DWM.
3. Standard wymagań opisujący kompetencje nabyte w wyniku mobilności oraz kryteria oceny efektów uczenia się po zakończeniu mobilności określa dokument „Standard wymagań, efekty uczenia się, kryteria weryfikacji oraz metody walidacji kompetencji” udostępniany przez DWM na stronie internetowej www.dwm.po.edu.pl .
4. Po dokonaniu weryfikacji formularz oceny przesyłany jest przez bezpośredniego przełożonego nauczyciela akademickiego w oryginale do DWM w ciągu 14 dni od daty zakończenia wyjazdu realizowanego w ramach mobilności dydaktycznej lub mobilności eksperckiej.
5. Bezpośredni przełożony potwierdza nabycie kompetencji przez nauczyciela akademickiego na podstawie porównania oceny końcowej ze standardami określonymi przed rozpoczęciem mobilności i przekazuje potwierdzenie do kierownika DWM, który na tej podstawie wystawia certyfikat/zaświadczenie potwierdzający/e nabycie kompetencji.

§ 16.

Wyjazdy realizowane w ramach projektu nie mogą być równocześnie dofinansowane z innych funduszy NAWA i Unii Europejskiej.

§ 17.

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się postanowienia zawarte w dokumentach NAWA dotyczących zasad realizacji projektu i opisane w Ogłoszeniu oraz Podręczniku Beneficjenta udostępnionym na stronie www.nawa.gov.pl .