

**PROGRAM EDUKACJA, KOMPONENT II – MOBILNOŚĆ W SZKOLNICTWIE WYŻSZYM
(MF EOG 2014-2021) KONKURS NR EOG/2019**

**PROCEDURA I KRYTERIA KWALIFIKACJI, ORGANIZACJA ORAZ ZASADY FINANSOWANIA
WYJAZDÓW NAUCZYCIELI AKADEMICKICH W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ (STAFF MOBILITY)***

ROK AKADEMICKI 2021/2022

A. Definicje

Ilekróć jest mowa o:

- 1) nauczycielach akademickich – należy przez to rozumieć nauczycieli, dla których Uniwersytet Warszawski jest podstawowym miejscem pracy wskazanym w umowie o pracę;
- 2) liście zgłoszeń do konkursu – należy przez to rozumieć listę zawierającą nazwiska nauczycieli akademickich, zatwierdzoną przez dziekanów/kierowników jednostek organizacyjnych oraz koordynatorów ds. mobilności;
- 3) wyjeździe typu Staff Mobility (*Staff Mobility for Teaching Assignments*) – należy przez to rozumieć wyjazd do jednej zagranicznej uczelni partnerskiej w celu przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych w czasie trwania mobilności zgodnie z ustaleniami z zagraniczną uczelnią partnerską oraz zgodnie z ustaleniami wynikającymi z umowy finansowej zawartej z Operatorem Programu;
- 4) Zespole kwalifikacyjnym – należy przez to rozumieć Zespół kwalifikacyjny powołany przez przewodniczącego Komisji Rektorskiej ds. oceny wniosków stypendialnych, zgodnie z Zarządzeniem nr 276 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 10 grudnia 2020 r. w sprawie powołania Komisji Rektorskiej ds. oceny wniosków stypendialnych;
- 5) zagranicznej uczelni partnerskiej – należy przez to rozumieć uczelnię wymienioną w punkcie B.5., zwaną dalej „uczelnią partnerską”.

B. Zasady kwalifikacji w jednostkach UW

1. Dziekani/kierownicy jednostek organizacyjnych i/lub koordynatorzy ds. mobilności są zobowiązani do podania niniejszych zasad do publicznej i powszechnej wiadomości, w szczególności na stronach internetowych swoich jednostek.
2. O fundusze Programu Edukacja mogą ubiegać się nauczyciele akademicy z uwzględnieniem dziedziny określonej w punkcie B. 5.

* Procedura i kryteria kwalifikacji, organizacji oraz zasady finansowania wyjazdów nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć (STA) zostały opracowane na podstawie:

- a) umowy finansowej nr EOG/19/K2/W/0004, zawartej przez UW z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE), której wzór znajduje się na stronie:
<https://education.org.pl/wp-content/uploads/2021/10/zalacznik-1-wzor-umowy-ws-realizacji-projektu-beneficjent-oraz-organ-prowadzacy.pdf>
Umowa jest także do wglądu u pracownika, odpowiedzialnego za realizację projektu do umowy finansowej (Joanna Wiszniewska, Biuro Współpracy z Zagranicą UW, Pałac Kazimierzowski, Krakowskie Przedmieście 26/28, Warszawa, pokój nr 29c), od poniedziałku do czwartku, w godzinach od 9.30 do 14.00.
- b) wytycznych oraz informacji przekazywanych przez FRSE – Operatora Programu.

3. Wpisując na listę zgłoszeń do konkursu kandydaturę nauczyciela akademickiego na wyjazd typu STA i wyrażając w ten sposób zgodę na jego wyjazd do uczelni zagranicznej, należy przestrzegać poniższych zasad.

Nauczyciel akademicki:

1.1. jest pracownikiem UW – niezależnie od obywatelstwa – dla którego Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy;

1.2. jest zatrudniony w czasie kwalifikacji i co najmniej do zakończenia mobilności na podstawie umowy o pracę.

4. O fundusze Programu Edukacja mogą ubiegać się nauczyciele akademicy w czasie pobytu na urlopie naukowym, pod warunkiem, że program nauczania jest zbieżny z tematem prowadzonych badań. O fundusze nie mogą ubiegać się nauczyciele akademicy podczas pobytu na urlopie: wypoczynkowym, macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym, chorobowym, dla poratowania zdrowia, bezpłatnym.

5. Wykaz stypendiów objętych konkursem:

Kraj	Uczelnia partnerska	Dziedziny współpracy	Liczba stypendiów	Czas trwania mobilności (bez podróży)	Ryczałt na koszty pobytu (€)	Ryczałt na koszty podróży (€)
Norwegia	University of Bergen	Prawo	1	2 dni	500,00	275,00

6. Każdy nauczyciel akademicki może ubiegać się o stypendium Programu Edukacja zrealizowany w okresie **od 10 stycznia 2022 r. do 15 maja 2022 r.** w czasie, kiedy w uczelni partnerskiej prowadzone są zajęcia dydaktyczne.

C. Procedura zgłaszania nauczycieli akademickich w celu przyznania stypendium Programu Edukacja.

1. Prawidłowo wypełnioną listę zgłoszeń do konkursu na wyjazd nauczycieli akademickich, poświadczoną podpisami i pieczętkami lub podpisem elektronicznym dziekana/kierownika jednostki organizacyjnej UW oraz koordynatora ds. mobilności, wraz z wymaganymi dokumentami wymienionymi w punkcie C.3., należy przesłać w formie skanu, zgodnie z zarządzeniem nr 279 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 10 grudnia 2020 r. w sprawie poczty elektronicznej Uniwersytetu Warszawskiego, na adres swietlana.dachno@adm.uw.edu.pl lub w wersji tradycyjnej (papierowej) do Biura Współpracy z Zagranicą UW **do 23 listopada 2021 r. do godziny 14.00. Termin składania wniosków jest ostateczny. Dokumenty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.**
2. *Wzór listy zgłoszeń do konkursu stanowi załącznik nr 1.*
3. Do listy należy dołączyć dokumenty kandydatów:
 - prawidłowo i szczegółowo wypełniony indywidualny program nauczania (Staff Mobility For Teaching) z wpisanymi datami pobytu w uczelni partnerskiej, zawierający podpis nauczyciela akademickiego, podpis i pieczętkę kierownika jednostki organizacyjnej UW, podpis przedstawiciela uczelni partnerskiej oraz pieczęć urzędową tej uczelni;
Wzór formularza stanowi załącznik nr 2.
 - list motywacyjny zawierający uzasadnienie wyboru zagranicznej uczelni partnerskiej z uwzględnieniem współpracy naukowej.
Dokument w formie opisowej, w języku polskim, do 4 000 znaków, mieszczący się na jednej stronie.
 - życiorys naukowy w języku angielskim: Dokument opisujący przebieg kariery zawodowej oraz naukowej powinien być w formie syntetycznej, pisany w punktach z podziałem na bloki tematyczne, chronologicznie od najnowszych osiągnięć do najstarszych.

Elementy, które powinny być zawarte w tym dokumencie:

- a) dane osobowe,
- b) informacja o doświadczeniu zawodowym – za okres ostatnich 5 lat,
- c) informacja o wykształceniu,
- d) informacje dodatkowe – za okres ostatnich 5 lat:
 - lista publikacji naukowych;
 - udział w konferencjach naukowych i lista wygłoszonych referatów na konferencjach;
 - udział w stażach naukowych;
 - członkostwo w gremiach naukowych;
 - nagrody naukowe;
 - poprzednie wyjazdy w ramach programu KA107 z UW i z innych uczelni;
 - klauzula ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych.

Na dole życiorysu naukowego należy zamieścić klauzulę:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

4. Przesłana lista zgłoszeń do konkursu w formie skanu wraz z właściwie wypełnionymi dokumentami wymienionymi w punkcie C.3. jest podstawą do zakwalifikowania wniosków do konkursu.
5. Zgłoszenie, do którego nie zostanie dołączony prawidłowo wypełniony komplet dokumentów, nie będzie wpisane na ogólnouniwersytecką listę konkursową nauczycieli akademickich.
6. Zespół kwalifikacyjny nie będzie uwzględniał w swojej ocenie innych dokumentów, niż wymienione w punkcie C.3.
7. W żadnym przypadku nie będą przyjmowane uzgodnienia e-mailowe dotyczące programu nauczania.
8. BWZ przekaze e-mailowo informację o przyznaniu lub nieprzyznaniu funduszy Programu Edukacja nauczycielowi akademickiemu na wyjazd typu STA oraz koordynatorowi ds. mobilności zgodnie z danymi kontaktowymi znajdującymi się na liście zgłoszeń do konkursu.

D. Procedura kwalifikacji i przyznania stypendium Programu Edukacja

1. Na podstawie przekazanych do BWZ prawidłowo wypełnionych i podpisanych list zgłoszeń do konkursu zostanie sporządzona ogólnouniwersytecka lista konkursowa nauczycieli akademickich spełniających wymagania określone w punkcie C.3.
2. Wnioski nauczycieli akademickich, wraz z załącznikami wymienionymi w punkcie C.3. będą podlegały ocenie Zespołu kwalifikacyjnego.
3. Kryteria oceny oraz system punktacji jest następujący:
 - a) skan lub oryginał prawidłowo i szczegółowo wypełnionego indywidualnego programu nauczania (Staff Mobility For Teaching), opatrzony wymaganymi podpisami i pieczętkami (0 – 10 punktów);
 - b) zgodność indywidualnego programu nauczania z obszarem zajęć dydaktycznych (Mobility Agreement - Staff Mobility for Teaching) (0 – 5 punktów);
 - c) list motywacyjny, zawierający uzasadnienie wyboru zagranicznej uczelni partnerskiej z uwzględnieniem współpracy naukowej (0 – 5 punktów);
 - d) życiorys naukowy (dotychczasowe osiągnięcia naukowe) (0 – 10 punktów).
4. Ostateczną decyzję o przyjęciu kandydata podejmuje zagraniczna uczelnia partnerska. Zagraniczna uczelnia partnerska zastrzega sobie prawo nieprzyjęcia kandydata.

5. **W przypadku rezygnacji** z wyjazdu nauczyciela akademickiego, stypendium zostanie przyznane kolejnej osobie z listy rezerwowej.

E. Zasady realizacji wyjazdów typu STA

1. Celem wyjazdu typu STA jest przeprowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej w wymiarze **co najmniej 8 godzin dydaktycznych** w ciągu czasu trwania mobilności określonego w punkcie B.5.
2. Wyjazd typu STA nie może trwać krócej niż w punkcie B.5., z wyłączeniem czasu podróży.
3. Czas przeznaczony na podróż, nie będzie zaliczany do okresu realizacji stypendium typu STA. Na ten okres nie będzie wypłacone stypendium.
4. Okres mobilności poświadczony przez uczelnię partnerską na formularzu Attendance Certificate musi być taki sam jak okres mobilności podany w indywidualnym programie nauczania (*Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement*), **z wyłączeniem czasu podróży**. *Wzór potwierdzenia pobytu stanowi załącznik nr 3.*
5. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do posiadania dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium kraju partnerskiego, a także ubezpieczenia obejmującego koszty leczenia, następstwa nieszczęśliwych wypadków (ewentualnie od odpowiedzialności cywilnej), na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej. Osoby wyjeżdżające proszone są o zapoznanie się z systemem opieki zdrowotnej poszczególnych krajów. Uniwersytet nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu braku lub posiadania niewłaściwego ubezpieczenia.

F. Zasady finansowania wyjazdów typu STA

1. Wyjazd typu STA musi być zakończony do dnia 15 maja 2022 r.
2. Z każdym nauczycielem akademickim musi zostać zawarta przed wyjazdem indywidualna umowa finansowa.
3. Wysokość stypendium Programu Edukacja wynosi: 250 € na dzień pobytu.
4. Stypendium Programu Edukacja jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych, a nie pełnych wydatków związanych ze zwiększonymi kosztami utrzymania za granicą.
5. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje także ryczałt na pokrycie kosztów podróży. Kwota ryczałtu jest uzależniona od odległości między Warszawą (miejscem rozpoczęcia podróży) a miejscem docelowym. Pod uwagę należy wziąć odległość podróży w jedną stronę, aby obliczyć kwotę ryczałtu należną za podróż w obie strony. Do obliczenia odległości BWZ będzie stosować kalkulator odległości opracowany przez Komisję Europejską i udostępniony na stronie programu Erasmus+: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Odległość	Kwota
od 10 do 99 km:	20 € na uczestnika
od 100 do 499 km:	180 € na uczestnika
od 500 do 1 999 km:	275 € na uczestnika
od 2 000 do 2 999 km:	360 € na uczestnika
od 3 000 do 3 999 km:	530 € na uczestnika
od 4 000 do 7 999 km:	820 € na uczestnika
8 000 km lub więcej:	1500 € na uczestnika

6. Stypendium Programu Edukacja jako ryczałt na koszty utrzymania oraz ryczałt na pokrycie kosztów podróży wyrażone w euro będzie wypłacane przelewem na konto bankowe w PLN przed wyjazdem. Stypendium finansowe wypłacane w PLN stanowi równowartość stypendium w EUR obliczone na podstawie miesięcznego kursu księgowego wymiany euro Komisji Europejskiej w miesiącu, w którym Operator Programu dokonał płatności na rzecz Uczelni wysyłającej.
7. Stypendium Programu Edukacja oraz ryczałt na pokrycie kosztów podróży będą wypłacane na podstawie Wniosku wyjazdowego Programu Edukacja przesłanego z adresu mailowego służbowego do BWZ w formie skanu co najmniej 3 tygodnie przed datą wyjazdu. Wniosek wyjazdowy Programu Edukacja STA zostanie przesłany do Kwestury jako podstawa do realizacji przelewu dopiero po uprzednim podpisaniu indywidualnej umowy finansowej. *Formularz wniosku wyjazdowego Programu Edukacja STA stanowi załącznik nr 4.*
8. Przekazanie stypendium Programu Edukacja typu STA osobie wyjeżdżającej może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez nią wszystkich warunków indywidualnej umowy finansowej.
9. Nauczyciel akademicki może otrzymać płatny urlop naukowy, o którym mowa w art. 130 pkt 3 i 4 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

G. Prawo do odwołania się

1. Od decyzji Zespołu kwalifikacyjnego dotyczącej nieprzyznania stypendium Programu Edukacja, nauczycielowi akademickiemu przysługuje odwołanie w terminie siedmiu dni od daty wysłania przez BWZ e-maila z informacją o wynikach. Odwołanie jest rozpatrywane przez przewodniczącego Komisji Rektorskiej ds. oceny wniosków stypendialnych na Uniwersytecie Warszawskim na kadencję 2020-2024, zgodnie z Zarządzeniem nr 276 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 10 grudnia 2020 r. w sprawie powołania Komisji Rektorskiej ds. oceny wniosków stypendialnych. Postanowienie przewodniczącego jest ostateczne.

H. Zasady ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO)

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO) informujemy, że:
 - 1.1. Administratorem danych osobowych nauczyciela akademickiego jest Uniwersytet Warszawski reprezentowany przez Rektora z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa. Z administratorem można się kontaktować, wybierając jedną z form kontaktu znajdującą się na stronie: <https://www.uw.edu.pl/kontakt/>.
 - 1.2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@adm.uw.edu.pl.
 - 1.3. Dane osobowe nauczyciela akademickiego przetwarzane będą w celu udziału w Programie Edukacja.
 - 1.4. Podstawę do przetwarzania danych osobowych nauczyciela akademickiego stanowi zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Dane zakwalifikowanych osób będą przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).



- 1.5. Podanie danych przez nauczyciela akademickiego jest dobrowolne, jednak niezbędne do udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym. Podanie danych przez zakwalifikowanych nauczycieli akademickich jest obligatoryjne, w przypadku ich niepodania udział w programie nie będzie możliwy.
- 1.6. Odbiorcami danych będą podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa oraz Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE - operator Programu Edukacja), uczelnia zagraniczna, do której nauczyciel akademicki wyjeżdża w celach dydaktycznych.
- 1.7. Dane przechowywane będą przez okres 5 lat od otrzymania pisma z FRSE zamykającego rozliczenie projektu, tj. najpóźniej do 30.06.2029 r.
- 1.8. Nauczyciel akademicki ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania i ograniczenia przetwarzania. Ma również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Informację o cofnięciu zgody należy wysłać na adres international@adm.uw.edu.pl.
- 1.9. Nauczyciel akademicki ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

Wszelkie zmiany lub uzupełnienia do niniejszego dokumentu będą publikowane w sekcji I, ze wskazaniem daty ich publikacji, po ich zatwierdzeniu przez prorektora UW ds. współpracy i spraw pracowniczych.

Zatwierdził dnia 8.11.2021

Prorektor UW ds. współpracy i spraw pracowniczych

Prof. dr hab. Sambor Grucza