

PROJEKT „ERASMUS – MOBILNOŚĆ EDUKACYJNA Z KRAJAMI PARTNERSKIMI” (KA107/2020)

PROCEDURA I KRYTERIA KWALIFIKACJI, ORGANIZACJA ORAZ ZASADY FINANSOWANIA

WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW W CELACH SZKOLENIOWYCH (STT)*

KONKURS DODATKOWY

ROK AKADEMICKI 2022/2023

A. Definicje

Ilekcioć jest mowa o:

- 1) Pracowniku niebędącym nauczycielem akademickim – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, 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 pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatwierdzoną przez dziekanów/kierowników jednostek organizacyjnych oraz koordynatorów ds. mobilności;
- 3) wyjeździe typu STT (Staff Mobility for Training) – należy przez to rozumieć wyjazd do uczelni partnerskiej wskazanej w pkt. B 4. w celu szkoleniowym w jednym tygodniu (5 dni).
- 4) mobilność - należy przez to rozumieć wyjazd za granicę do kraju uczelni partnerskiej w celu zrealizowania uzgodnionego programu szkolenia zawartego w porozumieniu Mobility Agreement;
- 5) stypendium Erasmus STT/KA107/2020– należy przez to rozumieć fundusze przyznane na dofinansowanie wyjazdu w ramach projektu „Erasmus – Mobilność edukacyjna z krajami partnerskimi – 2020-1-PL01-KA107-080583 ” (w tym konkursie Izrael, Jordania);
- 6) 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;
- 7) zagranicznej uczelni partnerskiej – należy przez to rozumieć uczelnie wymienione w punkcie B.4., zwane dalej „uczelniami partnerskimi”.

* Procedura i kryteria kwalifikacji, organizacji oraz zasady finansowania wyjazdów pracowników niebędących nauczycielami akademickimi (STT) zostały opracowane na podstawie:

- a) umowy finansowej nr 2020-1-PL01-KA107-080583, zawartej przez UW z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE), której wzór znajduje się na stronie: <http://erasmusplus.org.pl/dokumenty/szkolnictwo-wyzsze/> . Umowa jest także do wglądu u pracownika, odpowiedzialnego za realizację projektu do umowy finansowej nr 2020-1-PL01-KA107-080583 (Joanna Wiszniewska, Biuro Współpracy z Zagranicą UW, Krakowskie Przedmieście 26/28, Budynek stary BUW, Warszawa, pokój nr 212), od poniedziałku do czwartku, w godzinach od 9.30 do 14.00.
- b) wytycznych oraz informacji przekazywanych przez FRSE oraz Agencję Wykonawczą ds. Edukacji, Kultury i Sektora Audiowizualnego (EACEA), z siedzibą w Brukseli.

B. Zasady kwalifikacji w jednostkach UW

1. Zgłaszając do BWZ kandydaturę pracownika niebędącego nauczycielem akademickim na wyjazd typu STT, wyrażając w ten sposób zgodę na jego wyjazd do uczelni partnerskiej, należy przestrzegać poniższych zasad.
 - 1.1 Do działań realizowanych na podstawie niniejszej procedury ma zastosowanie ZARZĄDZENIE NR 85 REKTORA UNIWERSYTETU WARSZAWSKIEGO z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zasad podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Uniwersytetu Warszawskiego w zakresie niesprzecznym z umową finansową nr 2020-1-PL01-KA107-080583, zawartą przez UW z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE).
 - 1.2 Zgłaszając do BWZ kandydaturę pracownika niebędącego nauczycielem akademickim na wyjazd typu STT, dziekan/kierownik jednostki organizacyjnej UW wyraża zgodę na zwolnienie pracownika z całości czasu pracy na czas szkolenia STT zgodnie z zatwierdzonym Indywidualnym programem szkolenia (Mobility Agreement Staff Mobility for Training).
 - 1.3 Pracownik niebędący nauczycielem akademickim jest pracownikiem UW – niezależnie od obywatelstwa – dla którego Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy.
 - 1.4 Pracownik niebędący nauczycielem akademickim jest zatrudniony w czasie kwalifikacji i co najmniej do zakończenia mobilności na podstawie umowy o pracę.
 - 1.5 Pracownik niebędący nauczycielem akademickim zna język, w którym jest prowadzone szkolenie, co najmniej na poziomie B2.
2. O fundusze Erasmus STT/KA107/2020 mogą ubiegać się pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi (w tym pracownicy administracji wydziałowej i centralnej, pracownicy inżynieryjno-techniczni, informatycy, programiści oraz koordynatorzy ds. mobilności (również będący nauczycielami akademickimi), bibliotekarze, pracownicy informacji naukowej i dokumentacji, lektorzy) wszystkich jednostek UW.
3. Podczas kwalifikacji i trwania stypendium STT/KA107/2020 pracownicy nie mogą być w żaden sposób urlopowani.
4. Wykaz stypendiów objętych konkursem:

Kraj	Uczelnia partnerska	Dziedziny współpracy	Liczba stypendiów	Czas trwania mobilności (w tym 2 dni na podróż)	Ryczałt na koszty pobytu (€)	Ryczałt na koszty podróży (€)
Izrael	University of Haifa	wszystkie	1	7 dni	1 260,00	360,00
Izrael	Ben-Gurion University of the Negev	wszystkie	1	7 dni	1 260,00	360,00
Jordania	University of Jordan	wszystkie	1	7 dni	1 260,00	360,00

5. Każdy pracownik niebędący nauczycielem akademickim oraz koordynatorzy ds. mobilności mogą ubiegać się o stypendium Erasmus STT/KA107/2020 tylko na jeden wyjazd w całym projekcie 2020-1-PL01-KA107-080583 realizowanym w okresie od 1 września 2020 r. do 30 czerwca 2023 r.
6. Stypendium Erasmus STT/KA107/2020 nie może zostać przyznane na uczestnictwo w konferencji, kongresie, sympozjum, itp.

C. Procedura zgłaszania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w celu przyznania stypendium Erasmus typu STT/KA107/2020

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. Prawidłowo wypełnioną listę zgłoszeń do konkursu na wyjazd typu STT, poświadczoną podpisami i pieczętami lub podpisem elektronicznym dziekana/kierownika jednostki organizacyjnej UW oraz koordynatora ds. mobilności, wraz z wymaganymi dokumentami wymienionymi w punkcie C.4., należy przesać tylko 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 joanna.wiszniewska@adm.uw.edu.pl lub w wersji tradycyjnej (papierowej) do Biura Współpracy z Zagranicą UW **do 30 listopada 2022 r. do godziny 14.00**. Termin składania wniosków jest ostateczny. *Wzór listy zgłoszeń do konkursu stanowi załącznik nr 1.*
3. Do listy zgłoszeń do konkursu należy dołączyć dokumenty kandydatów:
 - Skan prawidłowo i szczegółowo wypełnionego indywidualnego programu szkolenia (Mobility Agreement – Staff Mobility for Training) z wpisanymi **datami pobytu w uczelni partnerskiej, zawierający podpis pracownika niebędącego nauczycielem akademickim, podpis i pieczęć kierownika jednostki organizacyjnej UW, podpis przedstawiciela uczelni partnerskiej oraz pieczęć urzędową tej uczelni**. Indywidualny program szkolenia zostanie sporządzony ze wszelką starannością i dokładnością na formularzu Mobility Agreement – Staff Mobility for Training, wymaganym przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE). *Wzór formularza stanowi załącznik nr 2.*
 - list motywacyjny zawierający uzasadnienie wyboru zagranicznej uczelni partnerskiej. Dokument w formie opisowej, w języku angielskim, do 4 000 znaków, mieszczący się na jednej stronie;
 - oświadczenie o liczbie i kierunkach wyjazdów STT na UW w ramach projektów „Erasmus – mobilność edukacyjna”, licząc od roku akademickiego 2017/2018. *Wzór formularza stanowi załącznik nr 3.*
4. Przesłana lista zgłoszeń do konkursu w formie skanu wraz z właściwie wypełnionymi dokumentami wymienionymi w punkcie C.4. 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 pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
6. Zespół kwalifikacyjny nie będzie uwzględniał w swojej ocenie innych dokumentów, niż wymienione w punkcie C.4.
7. W żadnym przypadku nie będą przyjmowane uzgodnienia e-mailowe dotyczące programu szkolenia.
8. BWZ prześle e-mailowo informację o przyznaniu lub nieprzyznaniu funduszy Erasmus STT/KA107/2020 pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim na wyjazd typu STT oraz koordynatorowi ds. mobilności zgodnie z danymi kontaktowymi znajdującymi się na liście zgłoszeń do konkursu.

D. Procedura kwalifikacji i przyznania stypendium Erasmus typu STT/KA107/2020

1. Na podstawie przekazanych do BWZ prawidłowo wypełnionych i podpisanych list zgłoszeń do konkursu zostanie sporządzona ogólnouniwersytecka lista konkursowa pracowników niebędących nauczycielami akademickimi spełniających wymagania określone w punkcie B.1. i C.4.
2. Wnioski (dokumenty wymienione w punkcie C.4.) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, będą podlegały ocenie Zespołu kwalifikacyjnego.
3. Kryteria oceny oraz system punktacji jest następujący:
 - a) skan lub oryginał prawidłowo i szczegółowo wypełnionego indywidualnego programu szkolenia (Staff Mobility For Training), opatrzony wymaganymi podpisami i pieczętami (0 – 10 punktów);
 - b) list motywacyjny, zawierający uzasadnienie wyboru zagranicznej uczelni (0 – 5 punktów);

c) wyjazd typu STT po raz pierwszy na UW w ramach projektów „Erasmus – mobilność edukacyjna”, licząc od roku akademickiego 2017/2018 (2 punkty).

- Ostateczną decyzję o przyjęciu kandydata podejmuje uczelnia partnerska.
- W przypadku rezygnacji** z wyjazdu pracownika niebędącego nauczycielem akademickim, stypendium zostanie przyznane kolejnej osobie z listy rezerwowej.

E. Zasady realizacji wyjazdów typu STT

- Podczas pobytu na wyjeździe typu STT pracownik niebędący nauczycielem akademickim ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych w programie szkolenia.
- Wyjazd typu STT nie może trwać krócej niż pięć następujących po sobie dni z wyłączeniem czasu podróży.
- Maksymalnie jeden dzień przed oraz maksymalnie jeden dzień po okresie mobilności przeznaczony na podróż, będzie zaliczany do okresu realizacji stypendium typu STT. Na okres tych maksymalnie dwóch dni będzie wypłacone stypendium, z zastrzeżeniem nieprzekroczenia kwoty należnej za pobyt 7-dniowy.
- Okres mobilności poświadczony przez uczelnię partnerską na formularzu Erasmus Attendance Certificate musi być taki sam jak okres mobilności podany w indywidualnym programie szkolenia (*Staff Mobility for Training – Mobility Agreement*), **z wyłączeniem czasu podróży**. Wzór potwierdzenia pobytu stanowi załącznik nr 2.
- Pracownik niebędący nauczycielem akademickim 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 w Izraelu i Jordanii oraz do śledzenia bieżących doniesień nt. zagrożenia epidemiologicznego koronawirusem przed wyjazdem za granicę na stronie Europejskiego Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób - <https://www.ecdc.europa.eu/en>. Uniwersytet nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu braku lub posiadania niewłaściwego ubezpieczenia.

F. Zasady finansowania wyjazdów typu STT

- Wyjazd typu STT musi być zakończony do dnia 30 czerwca 2023 r.
- Z każdym pracownikiem niebędącym nauczycielem akademickim musi zostać zawarta przed wyjazdem indywidualna umowa finansowa.
- Wysokość stypendium Erasmus STT/KA107/2020 będzie zgodna z kwotami wynikającymi z systemu elektronicznego Unii Europejskiej Mobility Tool+, zgodnie z następującą stawką dzienną niezależnie od kraju wyjazdu: 180 € na dzień pobytu. Stawka została określona w Taryfikatorze FRSE, stosowna informacja znajduje się w Przewodniku po programie Erasmus+ 2020 (file:///C:/Users/J8E2F~1.WIS/AppData/Local/Temp/erasmus_programme_guide_2020_v3_en.pdf)
- Stypendium Erasmus STT/KA107/2020 jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych, a nie pełnych wydatków związanych ze zwiększonymi kosztami utrzymania za granicą.
- Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim 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 Erasmus STT/KA107/2020 oraz ryczałt na pokrycie kosztów podróży są wyrażone w euro, w liczbach całkowitych i będą wypłacane przelewem na konto bankowe przed wyjazdem jako ryczałt na koszty utrzymania związane z pobytem w uczelni partnerskiej oraz ryczałt na pokrycie kosztów podróży.
7. Stypendium Erasmus STT/KA107/2020 oraz ryczałt na pokrycie kosztów podróży będą wypłacane na podstawie Wniosku wyjazdowego Erasmus STT przesłanego z adresu mailowego służbowego do BWZ w formie skanu co najmniej 3 tygodnie przed datą wyjazdu. Wniosek wyjazdowy Erasmus STT zostanie przesłany do Kwestury jako podstawa do realizacji przelewu dopiero po uprzednim podpisaniu indywidualnej umowy finansowej. *Formularz wniosku wyjazdowego Erasmus STT stanowi załącznik nr 3.*
8. Przekazanie stypendium Erasmus typu STT osobie wyjeżdżającej może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez nią wszystkich warunków indywidualnej umowy finansowej.

G. Prawo do odwołania się

1. Od decyzji Zespołu kwalifikacyjnego dotyczącej nieprzyznania stypendium Erasmus STT/KA107/2020, pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim 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 pracownika niebędącego nauczycielem akademickim 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 pracownika niebędącego nauczycielem akademickim przetwarzane będą w celu udziału w programie Erasmus+.
 - 1.4. Podstawę do przetwarzania danych osobowych pracownika niebędącego nauczycielem akademickim stanowi zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Dane zakwalifikowanych osób będą przetwarzane na podstawie zawartej przez Uniwersytet Warszawski umowy z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji – Narodową Agencją (FRSE-NA) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1288/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. ustanawiającego „Erasmus+”: unijny program na rzecz kształcenia, szkolenia, młodzieży i sportu oraz uchylającego decyzje nr 1719/2006/WE, 1720/2006/WE i 1298/2008/WE.

- 1.5. Podanie danych przez pracownika niebędącego nauczycielem akademickim jest dobrowolne, jednak niezbędne do udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym. Podanie danych przez zakwalifikowanych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi jest obligatoryjne, w przypadku ich niepodania, udział w programie KA107/2020 nr finansowy: 2020-1-PL01-KA107-080583 nie będzie możliwy.
- 1.6. Odbiorcami danych będą podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa oraz Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE - operator programu Erasmus+), uczelnia zagraniczna, do której pracownik niebędący nauczycielem akademickim wyjeżdża w celach szkoleniowych.
- 1.7. Dane przechowywane będą przez okres 5 lat od otrzymania pisma z FRSE zamykającego rozliczenie projektu, tj. najpóźniej do 31.12.2029 r.
- 1.8. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim 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 erasmusbwz@uw.edu.pl.
- 1.9. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim 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
Prorektor UW ds. współpracy i spraw pracowniczych
Prof. dr hab. Sambor Grucza