

PROJEKT „ERASMUS – MOBILNOŚĆ PRACOWNIKÓW INSTYTUCJI SZKOLNICTWA WYŻSZEGO Z PAŃSTWAMI TRZECIMI NIESTOWARZYSZONYMI Z PROGRAMEM” (KA171/2024)

PROCEDURA I KRYTERIA KWALIFIKACJI, ORGANIZACJA ORAZ ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW W CELACH SZKOLENIOWYCH (STT)*

ROK AKADEMICKI 2024/2025

A. Definicje

Ilekoć jest mowa o:

1. pracownika ~~niebędącym nauczycielem akademickim~~ – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz lektorów i koordynatorów ds. mobilności (będących również nauczycielami akademickimi), którzy są zatrudnieni na Uniwersytecie Warszawskim na podstawie umowy 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, a w przypadku braku koordynatora tylko przez dziekanów/kierowników jednostek organizacyjnych.
3. wyjeździe typu STT (*Staff Mobility for Training*) – należy przez to rozumieć udział w zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji pracownika UW w uczelni partnerskiej wskazanej w pkt. B 4.
4. mobilności - 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/KA171/2024 – należy przez to rozumieć fundusze przyznane na dofinansowanie wyjazdu typu STT w ramach projektu „Erasmus – Mobilność Edukacyjna Z Państwami Trzecimi Niestowarzystwonymi Z Programem” (nr umowy finansowej: 2024-1-PL01-KA171-HED-000211187);
6. Zespole kwalifikacyjnym – należy przez to rozumieć Zespół kwalifikacyjny powołany przez przewodniczącego Komisji Rektorskiej ds. oceny wniosków stypendialnych, projektowych i związanych z mobilnością krótkoterminową, zgodnie z Zarządzeniem nr ~~276~~ Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 10 grudnia 2020 r. w sprawie powołania Komisji Rektorskiej ds. oceny wniosków stypendialnych z ~~późniejszymi zmianami~~ 152 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 29 listopada 2024 r. w sprawie powołania Komisji Rektorskiej ds. oceny wniosków stypendialnych, projektowych i związanych z mobilnością krótkoterminową na kadencję 2024-2028.
7. zagranicznej uczelni partnerskiej – należy przez to rozumieć uczelnie wymienione w punkcie B.4., zwane dalej „uczelnie partnerskie”.

B. Zasady kwalifikacji w jednostkach UW

1. Zgłaszając do Biura Współpracy z Zagranicą (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 2024-1-PL01-KA171-HED-000211187, 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~~ nie jest oddelegowany lub skierowany do innej instytucji w roku akademickim kiedy planuje wyjazd typu STT w ramach projektu STT/KA171/2024.
 - 1.6 Pracownik ~~niebędący nauczycielem akademickim~~ zna język, w którym jest prowadzone szkolenie, co najmniej na poziomie B2.
2. O fundusze Erasmus STT/KA171/2024 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/KA171/2024 pracownicy ~~niebędący nauczycielami akademickimi~~ 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 (€)*
Albania	Universiteti Europian i Tiranes	wszystkie	2	7 dni X2	1 330,000	309,00
Bośnia i Hercegowina	University of Sarajevo	wszystkie	1	7 dni	1 330,00	309,00
Czarnogóra	University of Montenegro	wszystkie	1	7 dni	1 330,00	309,00
Filipiny	Ateneo De Manila University	wszystkie	1	7 dni	1 330,00	1 735,00
Gruzja	Ivane Javakhishvili Tbilisi State University	Wszystkie	1	7 dni	1 330,00	395,00
Meksyk	Universidad Nacional Autonoma	Wszystkie	1	7 dni	1 330,00	1 735,00
Nowa Zelandia	Te Herenga Wak a Victoria University of Wellington	Wszystkie	1	7 dni	1 330,00	1 735,00

--	--	--	--	--	--	--

*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.

5. Każdy pracownik ~~niebędący nauczycielem akademickim~~ może ubiegać się o stypendium Erasmus STT/KA171/2024 tylko na jeden wyjazd w całym projekcie 2024-1-PL01-KA171-HED-000211187. Wyjazd musi być zrealizowany w okresie od 1 kwietnia 2025 r. do 30 września 2025 r., o ile w tym okresie pracownik nie zamierza korzystać z wyjazdu STT do krajów UE lub stowarzyszonych z programem (KA131).
6. Stypendium Erasmus STT/KA171/2024 nie może zostać przyznane na uczestnictwo w konferencji, kongresie, sympozjum, kursie językowym itp.

C. Procedura zgłaszania pracowników ~~niebędących nauczycielami akademickimi~~ w celu przyznania stypendium Erasmus typu STT/KA171/2024

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, a w przypadku braku koordynatora tylko przez dziekana/kierownika jednostki organizacyjnej wraz z wymaganymi dokumentami wymienionymi w punkcie C.3., 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 BWZ **do 21 lutego 2025 r. do godziny 14.00. Dokumenty niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.** Wzór listy zgłoszeń do konkursu stanowi załącznik nr 1.
3. Do listy zgłoszeń do konkursu, dla każdego zgłoszenia kandydatury muszą być dołączone:
 - **Skan** uzgodnionego, prawidłowo i szczegółowo wypełnionego indywidualnego programu szkolenia (Mobility Agreement-Staff Mobility for Training) z wpisanymi datami pobytu w uczelni zagranicznej, zawierającego **czytelny podpis** pracownika ~~niebędącego nauczycielem akademickim~~, **czytelny podpis i pieczętę lub podpis elektroniczny koordynatora ds. mobilności jednostki macierzystej, a w przypadku braku koordynatora podpis dziekana/kierownika jednostki organizacyjnej, czytelny podpis przedstawiciela uczelni zagranicznej.** W przypadku nieczytelnego podpisu uczelni zagranicznej wymagana jest imienna pieczętka osoby podpisującej dokument i/lub pieczęt uczełni. Indywidualny program szkolenia musi być 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 KA131 oraz KA171”, licząc od roku akademickiego 2021/2022. Wzór formularza stanowi załącznik nr 3.
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 pracowników ~~niebędących nauczycielami akademickimi~~.

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 szkolenia.
8. BWZ prześle e-mailowo informację o przyznaniu lub nieprzyznaniu funduszy Erasmus STT/KA171/2024 pracownikowi ~~niebędącemu nauczycielem akademickim~~ na wyjazd typu STT oraz koordynatorowi ds. mobilności, a w przypadku braku koordynatora do dziekana/kierownika jednostki organizacyjnej zgodnie z danymi kontaktowymi znajdującymi się na liście zgłoszeń do konkursu.

D. Procedura kwalifikacji i przyznania stypendium Erasmus typu STT/KA171/2024

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.3.
2. Wnioski (dokumenty wymienione w punkcie C.3.) pracowników ~~niebędących nauczycielami akademickimi~~, będą podlegały ocenie Zespołu kwalifikacyjnego.
3. Kryteria oceny oraz system punktacji jest następujący:
 - a) skan uzgodnionego, prawidłowo i szczegółowo wypełnionego indywidualnego programu szkolenia (Staff Mobility For Training), opatrzony wymaganymi podpisami i pieczętkami (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 KA131 oraz KA171”, licząc od roku akademickiego 2021/2022 (2 punkty).
4. Ostateczną decyzję o przyjęciu kandydata podejmuje uczelnia partnerska.
5. **W przypadku rezygnacji** z wyjazdu, pracownik ~~niebędący nauczycielem akademickim~~ musi poinformować BWZ e-mailowo o tym fakcie. Na podstawie rezygnacji z wyjazdu pracownika ~~niebędącego nauczycielem akademickim~~, dane stypendium STA/KA171/2024 zostanie przyznane kolejnej osobie z listy rezerwowej.

E. Zasady realizacji wyjazdów typu STT

1. Podczas pobytu na wyjeździe typu STT pracownik ~~niebędący nauczycielem akademickim~~ ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych w programie szkolenia.
2. Wyjazd typu STT nie może trwać krócej niż 5 dni zajęć, bez przerwy w kalendarzu dydaktycznym i maksymalnie 2 dni kalendarzowe na podróż tam i z powrotem.
3. 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.
4. 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 5.*
5. 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 krajach docelowych. Uniwersytet nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu braku lub posiadania niewłaściwego ubezpieczenia.
6. Pracownik ~~niebędący nauczycielem akademickim~~ jest zobowiązany do organizacji swojej wizyty samodzielnie i zapoznanie się z zasadami wjazdu i pobytu w kraju partnerskim, w tym, jeśli dotyczy, posiadania ważnej wizy na cały okres pobytu.

F. Zasady finansowania wyjazdów typu STT

1. Wyjazd typu STT (szkolenie + podróż) musi być zakończony do dnia 30 września 2025 r.
2. Z każdym pracownikiem ~~niebędącym nauczycielem akademickim~~ musi zostać zawarta przed wyjazdem indywidualna umowa finansowa.
3. Wysokość stypendium Erasmus STT/KA171/2024 będzie zgodna z kwotami wynikającymi z systemu elektronicznego Unii Europejskiej Beneficiary Module zgodnie z następującą stawką dzienną niezależnie od kraju wyjazdu: 190 € na dzień pobytu. Stawka została określona w Taryfikatorze FRSE, stosowna informacja znajduje się w Przewodniku po programie Erasmus+ 2024 https://erasmusplus.org.pl/brepo/panel_repo_files/2023/11/28/dnh7en/2024-erasmusprogramme-guide-pl.pdf
4. Stypendium Erasmus STT/KA171/2024 jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych, a nie pełnych wydatków związanych ze zwiększonymi kosztami utrzymania za granicą.
5. Stypendium Erasmus STT/KA171/2024 oraz ryczałt na pokrycie kosztów podróży są wyrażone w euro, w liczbach całkowitych; będą wypłacone przelewem na konto po uprzednim podpisaniu umowy finansowej przygotowanej na podstawie przekazanego do BWZ wniosku wyjazdowego Erasmus STT. Wniosek wyjazdowy Erasmus STT powinien być złożony w BWZ **co najmniej 4 tygodnie** przed datą wyjazdu, 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 oryginału w wersji tradycyjnej (papierowej). *Formularz wniosku wyjazdowego Erasmus STT stanowi załącznik nr 4.*
6. Przekazanie stypendium Erasmus typu STT osobie wyjeżdżającej może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez nią wszystkich warunków indywidualnej umowy finansowej dostarczonej do BWZ w oryginale lub w formie elektronicznej w przypadku zastosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego na co najmniej 2 tygodnie przed datą wyjazdu.

G. Prawo do odwołania się

1. Od decyzji Zespołu kwalifikacyjnego dotyczącej nieprzyznania stypendium Erasmus STT/KA171/2024, 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, projektowych i związanych z mobilnością krótkoterminową na Uniwersytecie Warszawskim na kadencję 2024-2028, zgodnie z Zarządzeniem nr ~~276~~ Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 10 grudnia 2020 r. w sprawie ~~powołania Komisji Rektorskiej ds. oceny wniosków stypendialnych i z późniejszymi zmianami~~ 152 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 29 listopada 2024 r. w sprawie powołania Komisji Rektorskiej ds. oceny wniosków stypendialnych, projektowych i związanych z mobilnością krótkoterminową na kadencję 2024-2028. 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 STT/KA171/2022 nr finansowy: 2024-1-PL01-KA171-HED-000211187 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 31.12.2032 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.

Powyższe kryteria kwalifikacji zostały sporządzone na podstawie informacji i wytycznych przekazanych przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji – Narodową Agencję Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności na dzień ich publikacji przez Uniwersytet Warszawski.

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 13.01.2025 r.
Prorektor UW ds. współpracy i spraw pracowniczych
Prof. dr hab. Sambor Grucza

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

- a) umowy finansowej nr 2024-1-PL01-KA171-HED-000211187 zawartej przez UW z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE), której wzór znajduje się na stronie: <https://erasmusplus.org.pl/dla-beneficjentow/szkolnictwo-wyzsze/linki/umowy>
- b) wytycznych oraz informacji przekazywanych przez FRSE oraz Agencję Wykonawczą ds. Edukacji, Kultury i Sektora Audiowizualnego (EACEA), z siedzibą w Brukseli.



UNIwersytet
Warszawski

BIURO WSPÓŁPRACY
Z ZAGRANICĄ