

**PROJEKT „ERASMUS –MOBILNOŚĆ STUDENTÓW I PRACOWNIKÓW Z INSTYTUCJI SZKOLNICTWA WYŻSZEGO”
(KA131/2025)**

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

ROK AKADEMICKI wrzesień 2025/26 oraz 2026/2027

A. Definicje

W tym dokumencie poniższe pojęcia mają następujące znaczenie.

1. Nauczyciel akademicki – osoba, dla której Uniwersytet Warszawski (UW) jest podstawowym miejscem pracy wskazanym w umowie o pracę oraz która prowadzi kształcenie lub kształcenie i działalność naukową.
2. Zgłoszenie (wykaz zgłoszeń)
Zgłoszenie jednego lub kilku kandydatów do Biura Współpracy z Zagranicą (BWZ), przekazane przez dziekana, kierownika jednostki organizacyjnej lub koordynatora ds. mobilności. Kandydaci są wskazywani zgodnie z kolejnością pierwszeństwa przy przyznawaniu stypendium Erasmus.
3. Wyjazd typu STA (Staff Mobility for Teaching Assignments) – wyjazd do uczelni zagranicznej w celu przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych w ciągu jednego tygodnia lub podczas krótszego pobytu (trwającego co najmniej 2 dni, bez uwzględnienia czasu podróży), zgodnie z ustaleniami z uczelnią zagraniczną oraz postanowieniami międzyinstytucjonalnej umowy Erasmus+. Do wyjazdów typu STA zalicza się również przyjazd pracownika zagranicznego przedsiębiorstwa, który przeprowadzi co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych dla studentów lub doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego.
4. Mobilność
Wyjazd zagraniczny do uczelni przyjmującej w celu realizacji programu nauczania uzgodnionego w dokumencie *Mobility Agreement*.
5. Wyjazd typu STT – udział nauczyciela akademickiego w zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji podczas Mieszanego Programu Intensywnego (BIP), w którym Uniwersytet Warszawski jest partnerem.;
6. Stypendium Erasmus STA/KA131/2025 – dofinansowanie wyjazdu typu STA przyznane w ramach projektu „Mobilność studentów i pracowników instytucji szkolnictwa wyższego” (nr 2025-1-PL01-KA131-HED-000310853);
7. Uczelnia zagraniczna – uczelnia, która:
 - ma z Uniwersytetem Warszawskim podpisaną międzyinstytucjonalną umowę Erasmus+;
 - posiada Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE) ważną w latach akademickich 2025/2026 i 2026/2027;
 - znajduje się w jednym z następujących państw: Austria, Belgia, Bułgaria, Chorwacja, Cypr, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Irlandia, Islandia, Litwa, Liechtenstein, Luksemburg, Łotwa, Macedonia Północna, Malta, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Portugalia, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Szwecja, Turcja, Węgry lub Włochy.

Za uczelnię zagraniczną uważa się także uczelnię w Wielkiej Brytanii, z którą Uniwersytet Warszawski zawarł umowę według wzoru obowiązującego w programie Erasmus+.

8. Zrównoważony (niskoemisyjny) środek transportu
Podróż:
 - pociągiem,
 - autobusem,
 - samochodem w systemie car-pooling, czyli gdy podróżują nim co najmniej dwie osoby.
9. Car-pooling
Wspólna podróż samochodem przez co najmniej dwie osoby jadące tą samą trasą.
10. Kraje UE
Austria, Belgia, Bułgaria, Chorwacja, Cypr, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Irlandia, Litwa, Luksemburg, Łotwa, Malta, Niderlandy, Niemcy, Portugalia, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Szwecja, Węgry i Włochy.
11. Kraje trzecie stowarzyszone z programem



Islandia, Liechtenstein, Macedonia Północna, Norwegia, Serbia i Turcja.

12. Kraj niestowarzyszony z programem – kraj spoza Unii Europejskiej, uprawniony do udziału w projekcie KA131/2025.
W ramach tego naboru jest to Wielka Brytania

B. Zasady kwalifikacji w jednostkach UW

1. Zgłoszenie nauczyciela akademickiego do BWZ na wyjazd typu STA oznacza zgodę jednostki na jego wyjazd do uczelni zagranicznej. Zgłoszenie jest możliwe tylko wtedy, gdy nauczyciel akademicki spełnia wszystkie poniższe warunki.

Nauczyciel akademicki:

1.1. jest zatrudniony na Uniwersytecie Warszawskim, niezależnie od obywatelstwa, a Uniwersytet Warszawski jest jego podstawowym miejscem pracy;

1.2. pozostaje zatrudniony na podstawie umowy o pracę w czasie kwalifikacji oraz co najmniej do zakończenia mobilności;

1.3 nie ma i nie będzie miał(a) przyznanego stypendium na mobilność STA z projektu KA171 realizowaną w okresie od 1 września 2026 r. do 31 lipca 2027 r.

1.4. O stypendium Erasmus STA/KA131/2025 mogą ubiegać się wszyscy nauczyciele akademicy Uniwersytetu Warszawskiego, z wyjątkiem osób, o których mowa w pkt 1.6.

1.5. O stypendium Erasmus STA mogą ubiegać się także nauczyciele akademicy przebywający na urlopie naukowym, jeżeli wyjazd służy realizacji wspólnych badań naukowych, a program nauczania jest zgodny z tematyką tych badań.

1.6 O stypendium nie mogą ubiegać się nauczyciele akademicy przebywający na:

- urlopie wypoczynkowym,
- urlopie macierzyńskim,
- urlopie rodzicielskim,
- urlopie wychowawczym,
- zwolnieniu chorobowym,
- urlopie dla poratowania zdrowia,
- urlopie bezpłatnym.

2. Wyjazd typu STA może odbyć się wyłącznie wtedy, gdy są spełnione wszystkie poniższe warunki:

2.1. uczelnia przyjmująca posiada Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE) ważną w roku akademickim 2026/2027 (nie dotyczy uczelni w Wielkiej Brytanii);

2.2. wyjazd odbywa się na podstawie międzyinstytucjonalnej umowy Erasmus+, zawartej przez jednostkę organizacyjną UW przed 1 września 2026 r. i obowiązującej przez cały okres mobilności;

2.3. nauczyciel akademicki może otrzymać stypendium Erasmus na maksymalnie jedną mobilność STA albo STT realizowaną w okresie od 1 września 2026 r. do 31 lipca 2027 r.

Wyjazdy typu STT są przyznawane zgodnie z zasadami konkursu STT i dotyczą wyłącznie nauczycieli akademickich skierowanych na szkolenie w ramach Mieszanego Programu Intensywnego (BIP), w którym Uniwersytet Warszawski jest partnerem.

Wyjątek stanowią nauczyciele akademicy oddelegowani do organizacji Mieszanego Programu Intensywnego (BIP), w którym Uniwersytet Warszawski jest partnerem. Mogą oni zrealizować dwa wyjazdy STA albo jeden wyjazd STA i jeden wyjazd STT.



3. Nauczyciel akademicki nie może ubiegać się o wyjazd na podstawie umowy międzyinstytucjonalnej zawartej przez inną jednostkę organizacyjną niż jego jednostka macierzysta.

4. Stypendia Erasmus STA są finansowane z projektu „Mobilność studentów i pracowników instytucji szkolnictwa wyższego” (nr 2025-1-PL01-KA131-HED-000310853) do wyczerpania dostępnych środków.

5. Biuro Współpracy z Zagranicą (BWZ) poinformuje o wyczerpaniu środków na swojej stronie internetowej <https://bwz.uw.edu.pl/strona-glowna/wyjazdy/pracownicy-wyjazdy/program-erasmus-pracownicy/>

C. Procedura zgłaszania nauczycieli akademickich do stypendium Erasmus STA/KA131/2025

1. Dziekani, kierownicy jednostek organizacyjnych i koordynatorzy ds. mobilności mają obowiązek udostępnić niniejsze zasady. Powinni je opublikować w sposób łatwo dostępny, w szczególności na stronach internetowych swoich jednostek.

2. Kandydatury na wyjazdy typu STA można przekazywać do Biura Współpracy z Zagranicą (BWZ) na bieżąco. Zgłoszenie wymaga zgody kierownika jednostki organizacyjnej oraz koordynatora ds. mobilności.

3. Każdą kandydaturę należy zgłosić na formularzu „Zgłoszenie kandydatury na wyjazd typu STA” (załącznik nr 1) oraz indywidualny program nauczania (Staff Mobility Agreement for Teaching – załącznik nr 2). BWZ prowadzi rejestr zgłoszeń według daty wpływu kompletu dokumentów. Do rejestru są wpisywane wyłącznie zgłoszenia, które spełniają wszystkie wymagania formalne (gdy dokumenty posiadają wszystkie wymagane podpisy) niezbędne do przyznania stypendium Erasmus STA/KA131/2025.

4. Formularze należy wypełnić i opatrzyć wymaganymi podpisami oraz pieczętkami albo kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi kierownika jednostki organizacyjnej koordynatora ds. mobilności oraz koordynatora uczelni przyjmującej (w przypadku indywidualnego programu nauczania). Formularze należy przesłać:

- jako skan na adres erasmusbwz@uw.edu.pl, zgodnie z **zarządzeniem nr 39 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z 13 kwietnia 2026 r. dotyczącym Regulaminu tworzenia, dezaktywacji i korzystania z poczty elektronicznej**, albo
- w wersji papierowej do Biura Współpracy z Zagranicą.

5. Indywidualny program nauczania Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching musi zawierać:

- daty prowadzenia zajęć w uczelni zagranicznej;
- czytelny podpis nauczyciela akademickiego;
- czytelny podpis i pieczętkę albo podpis elektroniczny koordynatora ds. mobilności jednostki macierzystej;
- czytelny podpis przedstawiciela uczelni zagranicznej.

Jeżeli podpis przedstawiciela uczelni zagranicznej jest nieczytelny, dokument musi dodatkowo zawierać imienną pieczętkę osoby podpisującej lub pieczęć uczelni.

6. Indywidualny program nauczania należy przygotować na formularzu Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching, wymaganym przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE). Program powinien być sporządzony starannie i zawierać wszystkie wymagane informacje. Dokument musi zostać podpisany po ogłoszeniu niniejszych zasad. Wzór formularza stanowi załącznik nr 2.

7. BWZ nie akceptuje uzgodnień dotyczących programu nauczania przekazywanych wyłącznie w wiadomościach e-mail.

8. Jeżeli mobilność typu STA odbywa się:

- między 15 grudnia 2026 r a 6 stycznia 2027 r, lub
- między 25 marca 2027 r a 30 marca 2027 r,

do dokumentów należy dołączyć zaświadczenie uczelni zagranicznej potwierdzające, że w tym okresie prowadzi ona zajęcia dydaktyczne.



9. BWZ poinformuje nauczyciela akademickiego oraz koordynatora ds. mobilności o przyznaniu lub nieprzyznaniu stypendium Erasmus STA/KA131/2025 pocztą elektroniczną. Informacja zostanie wysłana na adresy podane w formularzu „Zgłoszenie kandydatury na wyjazd typu STA”.

D. Procedura kwalifikacji i przyznawania stypendium Erasmus STA/KA131/2025

1. Koordynator uczelniany programu Erasmus+ przyznaje stypendia Erasmus STA/KA131/2025 na bieżąco, do wyczerpania dostępnych środków. Podstawą przyznania stypendium są:

1.1. skan lub oryginał formularza „Zgłoszenie kandydatury na wyjazd typu STA”, który spełnia wszystkie wymagania formalne;

1.2. skan lub wydruk ze skanu prawidłowo i szczegółowo wypełnionego programu **nauczania** Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching, zawierającego wymagane podpisy i pieczętki, jeśli są wymagane;

1.3. zaświadczenie uczelni zagranicznej potwierdzające, że w okresie wskazanym w pkt C.8 prowadzi ona zajęcia dydaktyczne, jeżeli dotyczy;

1.4. zgodność danych zawartych w formularzu „Zgłoszenie kandydatury na wyjazd typu STA” z wymaganiami określonymi w rozdziale B;

1.5. kolejność wpływu formularza wraz z załącznikami do BWZ. Każde zgłoszenie jest niezwłocznie wpisywane do rejestru wyjazdów STA/KA131/2025.

2. Jeżeli nauczyciel akademicki nie może wyjechać w uzgodnionym terminie, musi zrezygnować z mobilności i poinformować o tym BWZ pocztą elektroniczną. Może ponownie ubiegać się o wyjazd w innym terminie składając formularz „Zgłoszenie kandydatury na wyjazd typu STA” wraz z załącznikami. Zgłoszenie zostanie ponownie rozpatrzone, jeżeli spełnia wymagania formalne określone w pkt D.1 oraz uczelnia dysponuje środkami na finansowanie wyjazdu.

. W przypadku rezygnacji stypendium otrzymuje kolejna osoba z rejestru zgłoszeń, o którym mowa w pkt C.3.

3. Co trzy miesiące koordynator uczelniany programu Erasmus+ przedstawia Prorektorowi ds. współpracy i spraw pracowniczych sprawozdanie z realizacji wyjazdów STA oraz informację o wykorzystaniu środków finansowych w projekcie „Mobilność studentów i pracowników instytucji szkolnictwa wyższego z krajami UE oraz z krajami stowarzyszonymi z programem” (nr 2025-1-PL01-KA131-HED-000310853). Sprawozdanie służy monitorowaniu i nadzorowi nad realizacją projektu.

4. Nieprzyznanie stypendium Erasmus STA/KA131/2025 nie wyklucza realizacji wyjazdu. Nauczyciel akademicki może wyjechać do uczelni zagranicznej za zgodą dziekana lub kierownika jednostki organizacyjnej, w innym trybie i na innych zasadach finansowania lub z zerowym stypendium Erasmus.

E. Zasady realizacji wyjazdów typu STA

1. Celem wyjazdu typu STA jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów lub doktorantów uczelni zagranicznej. Nauczyciel akademicki musi przeprowadzić co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych w ciągu jednego tygodnia lub podczas krótszego pobytu. Jeżeli pobyt trwa dłużej niż tydzień, minimalna liczba godzin zajęć w niepełnym tygodniu jest ustalana proporcjonalnie.

2. Zgodnie z wytycznymi Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) minimalną liczbę godzin zajęć w przypadku pobytu dłuższego niż tydzień oblicza się według wzoru:

$(8 \div 5) \times \text{liczba dni wykraczających poza pierwszy tydzień pobytu.}$

Zasada ta ma zastosowanie, jeżeli liczba dodatkowych dni jest mniejsza niż pięć. Jeżeli pobyt obejmuje dodatkowo pięć, sześć lub siedem dni, obowiązuje kolejny pełny tygodniowy wymiar zajęć, czyli 8 godzin.

3. Wyjazd typu STA trwa co najmniej dwa kolejne dni, nie licząc czasu podróży. Dofinansowanie przysługuje na okres od 2 do 5 dni prowadzenia zajęć.



4. Maksymalny czas trwania wyjazdu typu STA wynosi 2 miesiące. Ze względu na ograniczone środki finansowe dofinansowanie jest przyznawane maksymalnie:

- do 6 dni (łącznie prowadzenie zajęć i podróż samolotem, promem lub samochodem, jeżeli podróżuje jedna osoba),
- albo do 10 dni (łącznie prowadzenie zajęć i podróż niskoemisyjnymi środkami transportu),

zgodnie z zasadami określonymi w pkt F.6.

5. Okres mobilności potwierdzony przez uczelnię zagraniczną musi być zgodny z okresem wskazanym w indywidualnym programie nauczania (Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement). Nie może obejmować czasu podróży.

6. Nauczyciel akademicki musi:

- posiadać dokument uprawniający do korzystania z opieki zdrowotnej w państwach Unii Europejskiej oraz krajach uczestniczących w programie Erasmus+;
- wykupić ubezpieczenie obejmujące koszty leczenia, następstwa nieszczęśliwych wypadków oraz – w razie potrzeby – odpowiedzialność cywilną na czas podróży i pobytu.

Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) nie zapewnia pełnej bezpłatnej opieki zdrowotnej. Przed wyjazdem warto zapoznać się z zasadami korzystania z opieki zdrowotnej w kraju pobytu.

Nauczyciel akademicki może również skorzystać z polisy Uniwersytetu, zgodnie z obowiązującymi zasadami.

Uniwersytet nie ponosi odpowiedzialności za brak ubezpieczenia ani za niewłaściwy zakres ochrony ubezpieczeniowej.

7. Zasady określone w niniejszym rozdziale, z wyjątkiem zasad dotyczących przyznawania stypendium Erasmus STA/KA131/2025, obowiązują również nauczycieli akademickich realizujących wyjazd bez dofinansowania Erasmus.

F. Zasady finansowania wyjazdów typu STA

1. Mobilność typu STA (wykłady i podróż) musi zakończyć się najpóźniej 31 lipca 2027 r.
2. Każdy nauczyciel akademicki przed wyjazdem musi podpisać indywidualną umowę finansową.
3. Stypendium Erasmus STA służy pokryciu dodatkowych kosztów pobytu za granicą. Nie pokrywa ono wszystkich kosztów utrzymania.
4. Wysokość stypendium Erasmus STA/KA131/2025 jest określana zgodnie z:
 - kwotami w systemie elektronicznym Unii Europejskiej Beneficiary Module oraz
 - stawkami z Taryfikatora FRSE.

Wysokość stypendium zależy od kraju uczelni przyjmującej.

Stypendium obejmuje każdy dzień mobilności potwierdzony przez uczelnię zagraniczną oraz dni podróży. Zastosowanie mają także zapisy pkt. E.3, E.4 i F.6.

Kraje należące do danej grupy	Dzienna stawka stypendium w euro
Grupa 1 – Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Islandia, Irlandia, , Lichtenstein, Luksemburg, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy	190
Grupa 2 – Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia	170
Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry	148

5. Nauczyciel akademicki otrzymuje ryczałt na pokrycie kosztów podróży.

Wysokość ryczałtu zależy od:

- odległości między Warszawą (punktem rozpoczęcia podróży) a miejscem docelowym,
- wybranego środka transportu.

Do obliczenia ryczałtu bierze się pod uwagę odległość w jedną stronę. Na tej podstawie wylicza się ryczałt za podróż w obie strony.

BWZ korzysta z kalkulatora odległości Komisji Europejskiej dostępnego na stronie programu Erasmus+:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Jeśli podróż wynosi do 499 km, należy korzystać z transportu niskoemisyjnego.

odległość	Ryczałt - podróż samolotem, promem, samochodem jedna osoba	Ryczałt - podróż zrównoważonymi (niskoemisyjnymi) środkami transportu
od 10 do 99 km:	28 € na uczestnika	56 € na uczestnika
od 100 do 499 km:	211 € na uczestnika	285 € na uczestnika
od 500 do 1 999 km:	309 € na uczestnika	417 € na uczestnika
od 2 000 do 2 999 km:	395 € na uczestnika	535 € na uczestnika
od 3 000 do 3 999 km:	580 € na uczestnika	785 € na uczestnika
od 4 000 do 7 999 km:	1188 € na uczestnika	1188 € na uczestnika
8000 km lub więcej:	1735 € na uczestnika	1735 € na uczestnika

- Pracownikowi podróżującemu samolotem, promem lub samochodem, w przypadku, gdy jedzie nim jedna osoba przysługuje dodatkowy ryczałt na koszty utrzymania w czasie podróży, maksymalnie za 2 dni. Wysokość ryczałtu jest zgodna ze stawkami z pkt. F.4, z uwzględnieniem pkt. E.4. Ryczałt przysługuje tylko wtedy, gdy podróż odbywa się w dni inne niż prowadzenie zajęć dydaktycznych.

Pracownikowi podróżującemu zrównoważonym (niskoemisyjnym) środkiem transportu przysługuje ryczałt na koszty utrzymania w czasie podróży, zgodnie ze stawkami z pkt. F.4, z uwzględnieniem pkt. E.4. Ryczałt może zostać przyznany maksymalnie na 6 dni, w zależności od liczby dni podróży potwierdzonych dokumentami podróży.

Limity zależą od odległości:

- 100–499 km: ryczałt maksymalnie za 2 dni podróży (maksymalnie 6 dni stypendium STA: wykłady + podróż),
 - 500–2999 km: ryczałt maksymalnie za 4 dni podróży (maksymalnie 8 dni stypendium STA: wykłady + podróż),
 - 3000–3999 km: ryczałt maksymalnie za 6 dni podróży (maksymalnie 10 dni stypendium STA: wykłady + podróż).
- Podróż zrównoważonym (niskoemisyjnym) środkiem transportu musi obejmować przejazd w obie strony.
 - Jeżeli przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych pracownik korzysta z urlopu w kraju mobilności, ryczałt na podróż przysługuje wyłącznie za trasę: miejsce urlopu – uczelnia, w której prowadzone są wykłady. Odległość nie może być większa niż kilometry z Warszawy do uczelni przyjmującej
 - Stypendium Erasmus STA/KA131/2025 oraz ryczałt na koszty podróży są wypłacane w euro (w pełnych kwotach). Wypłata następuje przelewem po podpisaniu umowy finansowej, przygotowanej na podstawie wniosku wyjazdowego Erasmus STA przekazanego do BWZ.

Wniosek należy złożyć co najmniej 4 tygodnie przed wyjazdem, w formie skanu zgodnie z Zarządzeniem nr 39 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z 13 kwietnia 2026 roku dotyczy Regulaminu tworzenia, dezaktywacji i korzystania z poczty elektronicznej na adres erasmusbwz@uw.edu.pl lub w formie papierowej (oryginał).



10. Jeśli wyjazd STA jest łączony z innym wyjazdem finansowanym ze środków jednostki organizacyjnej, należy złożyć także wniosek wyjazdowy UW. Oryginał wniosku UW należy przekazać do BWZ razem z wnioskiem Erasmus STA.
11. W przypadku podróży samochodem prywatnym pracownik musi przed wyjazdem zawrzeć umowę z Kierownikiem Jednostki Organizacyjnej dotyczącą używania pojazdu prywatnego w podróży służbowej, a po powrocie złożyć oświadczenie o odbyciu podróży.

Pracownik ubiegający się o zgodę na użycie prywatnego samochodu musi również wykonać badania medycyny pracy i dostarczyć zaświadczenie do Biura Spraw Pracowniczych, zgodnie z zarządzeniem nr 61 Rektora UW z 4 sierpnia 2017 r.

12. Wypłata stypendium Erasmus STA może nastąpić tylko wtedy, gdy pracownik zaakceptuje warunki umowy finansowej. Umowa musi być dostarczona do BWZ co najmniej 2 tygodnie przed wyjazdem, w oryginale lub w formie elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
13. W przypadku wydłużenia mobilności nie zwiększa się wysokości stypendium. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy pracownik złoży wniosek o przedłużenie mobilności najpóźniej w ostatnim dniu jej trwania, z uwzględnieniem limitów z pkt. E.3, E.4 oraz F.6.
14. Osoby z orzeczoną niepełnosprawnością mogą ubiegać się o dodatkowe środki z programu Erasmus+ w FRSE, za pośrednictwem BWZ. Pytania dotyczące procedury należy kierować na adres erasmusbwz@uw.edu.pl

G. Prawo do odwołania się

Nauczyciel akademicki ma prawo odwołać się od decyzji o nieprzyznaniu stypendium STA. Odwołanie składa się na piśmie, za pośrednictwem BWZ, która wydała decyzję.

Odwołanie należy złożyć w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

Jednostka, która wydała decyzję w pierwszej instancji (BWZ), przekazuje odwołanie wraz z aktami sprawy oraz swoją opinią do Prorektora ds. współpracy i spraw pracowniczych w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania.

Jeżeli w tym czasie BWZ uwzględni odwołanie, nie przekazuje sprawy dalej.

Jeżeli odwołanie ma braki formalne, jednostka w ciągu 7 dni wzywa osobę odwołującą się do ich uzupełnienia. Termin na uzupełnienie nie może być dłuższy niż 7 dni. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione w terminie, odwołanie pozostawia się bez rozpoznania.

Decyzja wydana w trybie wewnętrznym jest ostateczna.

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 Erasmus+.
 - 1.4. Podstawę do przetwarzania danych osobowych nauczyciela akademickiego 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 nauczyciela akademickiego jest dobrowolne, jednak niezbędne do udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym. Podanie danych przez zakwalifikowanych nauczycieli akademickich jest obowiązkowe, w przypadku ich niepodania stypendium nie będzie mogło być wypłacone.



- 1.6. Odbiorcami danych będą podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa oraz Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE - operator programu Erasmus+), 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 31.12.2032 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: erasmusbwz@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.

Powyższe kryteria kwalifikacji zostały opracowane 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 tego dokumentu będą publikowane w sekcji I, z podaniem daty publikacji, po zatwierdzeniu przez Prorektora UW ds. współpracy i spraw pracowniczych.

Zatwierdził dniar.

Prorektor UW ds. współpracy i spraw pracowniczych

Prof. dr hab. Sambor Grucza

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

a) umowy finansowej nr 2025-1-PL01-KA131-HED-000310853, zawartej przez UW z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE). Umowa jest do wglądu u uczelnianego koordynatora programu Erasmus+ (Biuro Współpracy z Zagranicą UW, Pałac Kazimierzowski, Krakowskie Przedmieście 26/28, Warszawa, pokój nr 28, w godzinach 09:30-14:00 od poniedziałku do czwartku po uprzednim umówieniu wizyty w terminarzu <http://terminarz.bwz.uw.edu.pl>

b) wytycznych oraz informacji przekazywanych przez FRSE oraz Agencję Wykonawczą ds. Edukacji, Kultury i Sektora Audiowizualnego (EACEA), z siedzibą w Brukseli.