



POLITECHNIKA ŚWIĘTOKRZYSKA – PL KIELCE01

PROGRAM ERASMUS+

PROJEKT „Erasmus + Mobilność edukacyjna 2019/2020

(KA107-mobilność z krajami partnerskimi)

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

1. Kwalifikacja kandydatów na wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych, zwanych dalej w skrócie "Kandydatami" lub „Beneficjentami”, odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Karcie Uczelni Erasmusa (Erasmus Charter for Higher Education) oraz zasadami określonymi w umowie zawartej pomiędzy Politechniką Świętokrzyską, dalej zwaną „Uczelnią”, z jednej a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji-Narodową Agencją Programu Erasmus+ w Warszawie, dalej zwaną „Narodową Agencją”, z drugiej strony.

2. Na podstawie wstępnej alokacji funduszy przyznanych na rok akademicki ilość miejsc przyznanych na wyjazdy pracowników akademickich w celach dydaktycznych wynosi **8** wg poniższego podziału na instytucje partnerskie:

| Kraj partnerski | Nazwa uczelni | Ilość mobilności STA |
|------------------------|---|-----------------------------|
| UKRAINA | Sumy State University | 0 |
| UKRAINA | Lviv Politechnical National University | 1 |
| UKRAINA | National University of Water and Environmental Engineering | 1 |
| BIALORUŚ | Belarus State University of Informatics and Radioelectronics | 1 |
| BRAZYLIA | Centro Universitário UNIVATES | 0 |
| MALEZJA | UNIVERSITI KUALA LUMPUR | 4 |
| ROSJA | Samara State University of Economics, a Federal State-Funded Institution of Higher Professional Education | 1 |

3. Szczegółowe zasady realizacji wyjazdów pracowników są określane każdorazowo w umowie wskazanej w pkt. 1. oraz odpowiednich aneksach i załącznikach do tej umowy.



4. Celem wyjazdu nauczyciela akademickiego jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej lub uczestnictwo w kursach dydaktyczno-metodycznych podnoszących kwalifikacje zawodowe.

5. Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy Kandydatów będą miały osoby zaangażowane we współpracę z daną jednostką partnerską w ramach projektu Erasmus+ KA107. Zaangażowanie w inne projekty międzynarodowe będzie dodatkowo punktowane przy procesie rekrutacji.

6. O wyjazdy do danej uczelni partnerskiej mogą ubiegać się pracownicy tych wydziałów, które zostały wskazane w umowach dwustronnych z tymi uczelniami (Erasmus+ Inter-institutional Agreement). Wykaz umów z podziałem na kierunki dostępny: <https://international.tu.kielce.pl/main/international-cooperation/erasmus/instytucje-partnerskie/>

7. Wyjazdy do uczelni partnerskiej w ramach umowy KA-107 **2019** mogą być realizowane w okresie **od 1 listopada 2019 do 30 czerwca 2021r.** (warunkiem realizacja wyjazdu jest podpisana umowa międzyinstytucjonalna pomiędzy PŚk a uczelnia partnerską)

8. Pracownik może ubiegać się o stypendium programu Erasmus+KA107 w roku akademickim **2019/2020** tylko na jeden wyjazd, chyba że Uczelnia otrzyma dodatkowe środki na realizację większej ilości wyjazdów. Zakwalifikowanie na wyjazd w programie Erasmus+KA103 (kraje UE) nie ma wpływu na niniejszą procedurę.

9. Pracownik akademicki zakwalifikowany na wyjazd w roku akademickim **2019/2020, 2020/21** w ramach akcji KA107, nie ma możliwości zmiany instytucji partnerskiej, do której został zakwalifikowany

10. Na podstawie wstępnej alokacji środków oraz zaleceń Narodowej Agencji długość wyjazdu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych ustala się na okres od 5 do 7 dni wliczając podróż. Podróż liczona jest jako dzień bezpośrednio przed i po okresie mobilności.

11. Podczas jednego wyjazdu typu STA nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych w tygodniu dla studentów uczelni przyjmującej.

12. Kwalifikacji kandydata na wyjazd dokonuje Koordynator Wydziałowy i Uczelniany Programu Erasmus+, którzy potwierdzają zaangażowanie kandydata we współpracę z daną uczelnią partnerską. Celem uzyskania kwalifikacji Kandydat dostarcza do Działu Rozwoju Kadry Naukowej i Współpracy Międzynarodowej następujące dokumenty:

- Zgłoszenie kandydata na wyjazd zagraniczny (STA) (*str. 5 niniejszego dokumentu*)
- „Indywidualny program nauczania” (*Individual teaching programme*), prawidłowo i szczegółowo wypełniony, który określa zakładane cele nauczania, zawartość programu zajęć oraz oczekiwane rezultaty, podpisany przez stronę przyjmującą lub inna forma potwierdzenie przyjęcia Kandydata w celu realizacji zajęć dydaktycznych wraz z proponowanym programem wykładów;



- wypełniony i podpisany dokument: [Wniosek Wyjazdowy w celach dydaktycznych, szkoleniowych i naukowych](#);

Dokumenty powinny być dostarczone co najmniej 1 miesiąc przed wyjazdem.

13. Na podstawie dokumentów wymienionych w pkt.12 zostaje sporządzona pisemna umowa finansowa między Uczelnią a pracownikiem.

14. Przekazanie stypendium pracownikowi w formie przelewu na konto może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy. Szczegółowe warunki wypłaty stypendium określa umowa pomiędzy Uczelnią a pracownikiem, wzór dostępny na stronie <https://international.tu.kielce.pl/wp-content/uploads/2019/10/31.10.2019-Umowa-pracownik-KA-107.doc>

15. Beneficjent otrzymuje stypendium przyznawane z budżetu programu Erasmus+ na realizację wyjazdu. Stypendium to ma charakter dofinansowania i jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych, nie zaś pełnych kosztów związanych z pobytem w uczelni partnerskiej.

16. Każdy Beneficjent otrzymuje stypendium wg stawek obowiązujących w roku **2019/2020** (patrz. tabela poniżej na podst. „Przewodnik po programie Erasmus+ **2019**” http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/programme-guide/introduction/how-to-read-programme-guide_pl) bez dodatkowego finansowania z Uczelni – maksymalnie równowartość siedmiu dób (ryczałtów) wg poniższej tabeli:

| | Wsparcie indywidualne (dofinansowanie kosztów utrzymania związanych z pobytem w kraju docelowym) | Ryczałt na podróż |
|---|--|--|
| Przyjazdy studentów z krajów partnerskich do Polski | 800 € na miesiąc | Według kalkulatora odległości ¹ |
| Wyjazdy studentów z Polski do krajów partnerskich | 700 € na miesiąc | |
| Przyjazdy pracowników z krajów partnerskich do Polski | 140 € na dzień przy pobytach nie przekraczających 14 dni i 98 € na dzień od 15. dnia pobytu | |
| Wyjazdy pracowników z Polski do krajów partnerskich | 180 € na dzień przy pobytach nie przekraczających 14 dni i 126 € na dzień od 15. dnia pobytu | |

17. Uczelnia wypłaci w ramach przyznanego budżetu ryczałt na koszty podróży. Kwota ryczałtu uzależniona od odległości dzielącej miejsce rozpoczęcia podróży i miejsce docelowe została określona przez Komisję Europejską (patrz. Tabela poniżej na podst. - „Przewodnik po programie Erasmus+ **2019**” http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/programme-guide/introduction/how-to-read-programme-guide_pl)



). Do obliczenia odległości PSk będzie wykorzystywał kalkulator, który jest udostępniony na stronie http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_pl.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 |

18. Do obowiązków pracownika należy posiadanie właściwego ubezpieczenia na czas podróży i pobytu w Uczelni przyjmującej, w szczególności obejmującego koszty leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków. Uczelnia nie ponosi żadnej odpowiedzialności wobec pracownika z tytułu braku lub niewłaściwego ubezpieczenia.

19. Podniesienie stawki stypendium w stosunku do kwoty ogłoszonej przez Narodową Agencję nie jest możliwe.

20. Beneficjent zobowiązuje się dostarczyć Uczelni macierzystej w terminie do 2 tygodni (14 dni) od daty zakończenia pobytu określonej w umowie wspomnianej w punkcie 14. następujące dokumenty:

- dokument potwierdzający pobyt w uczelni przyjmującej określający czas pobytu wraz z liczbą zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych (*Confirmation of stay*),
- raport końcowy w formie ankiety on-line, którą każdy uczestnik otrzyma drogą mailową na wskazany we wniosku adres,

21. W przypadku niedostarczenia przez Uczestnika mobilności wymaganych dokumentów, o których mowa w punkcie 20. lub w przypadku niespełnienia przez Beneficjenta innych postanowień umowy finansowej, Uczelnia, zgodnie z wytycznymi programu ma prawo uznać wyjazd za nieuprawniony i zażądać zwrotu wypłaconego stypendium. W przypadku zaistnienia przyczyny niezależnej od Beneficjenta, określonej jako „siła wyższa” (tj. sytuacja niezależna od Beneficjenta związana z poważną chorobą lub nieszczęśliwym zdarzeniem), Uczelnia może odstąpić od żądania zwrotu lub zmniejszyć jego wysokość. Przypadek taki wymaga decyzji w formie pisemnej z Narodowej Agencji Programu Erasmus+. Uczelnia bezzwłocznie poinformuje Beneficjenta o decyzji podjętej przez Narodową Agencję.



Erasmus+

**ZGŁOSZENIE KANDYDATA NA WYJAZD ZAGRANICZNY
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+
(WYJAZD W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH) 2019 / 2020**

NAZWISKO:

IMIE:.....

TYTUŁ NAUKOWY, STANOWISKO

NUMER PESEL:

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

NARODOWOŚĆ:

OBYWATELSTWO:

ADRES E-MAIL: @tu.kielce.pl

TELEFON KOMÓRKOWY:.....

WYDZIAŁ:.....

ZAGRANICZNA INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA:.....

OKRES POBYTU:.....

STAŻ PRACY (od momentu podjęcia pierwszej pracy):

Junior (<10 lat)

Intermediate (10-20 lat)

Senior (>20 lat)

KRYTERIA PUNKTOWANE* (VERTE) *odpowiedzi wpisuje Kandydat, a liczbę punktów przyznaje Koordynator Wydziałowy/Uczelniany*

1) ZAANGAŻOWANIE W PROGRAM ERASMUS+KA-107/WSPÓŁPRACA Z UCZELNIĄ PARTENRSKĄ
(opis).....

0-2 pkt.

2) ZAANGAŻOWANIE W PROGRAM ERASMUS+ ORAZ KWESTIE UMIĘDZYNARODOWIENIA UCZELNI: PROWADZENIE ZAJĘĆ DLA STUDENTÓW ZAGRANICZNYCH ERASMUS+ ORAZ STUDIUJĄCYCH REGULARNIE W JĘZ. ANGIELSKIM
.....

0-2 pkt.

OŚWIADCZAM, IŻ ZAPOZNAŁEM/AM SIĘ Z ZASADAMI KWALIFIKACJI I REALIZACJI WYJAZDÓW W ROKU 2019/2020:

PODPIS KANDYDATA:

.....



ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej oraz realizacji (przez Dział Rozwoju Kadry Naukowej i Współpracy Międzynarodowej PŚk) wyjazdów zagranicznych wraz ze związanymi czynnościami techniczno-administracyjnymi, 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 oraz zgodnie z klauzulą informacyjną dołączoną do mojej zgody.

.....
Miejscowość, data, czytelny podpis

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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 (dalej: **RODO**) Politechnika Świętokrzyska informuje, iż:

- I. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Świętokrzyska, Al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 7, 25-314 Kielce.
- II. W Politechnice Świętokrzyskiej został powołany Inspektor Ochrony Danych Osobowych, kontakt telefoniczny możliwy jest pod numerem tel. nr. 41 3424367 lub adresem email iod@tu.kielce.pl
- III. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji i realizacji wyjazdów zagranicznych wraz ze związanymi czynnościami techniczno-administracyjnymi na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody.
- IV. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich przetwarzanie jest koniecznym warunkiem realizacji wyjazdu.
- V. Posiada Pani/Pan prawo do: dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, a także prawo do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – w przypadkach i na warunkach określonych w RODO.
- VI. Posiada Pani/Pan również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać e-mailem na adres: erasmus@tu.kielce.pl, pocztą tradycyjną na adres: Politechnika Świętokrzyska, Dział Rozwoju Kadry Naukowej i Współpracy Międzynarodowej, Al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 7, 25-314 Kielce.
- VII. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

Potwierdzam, że zapoznałem(am) się i przyjmuję do wiadomości powyższe informacje.

.....
Miejscowość, data, czytelny podpis



Erasmus+

KARTA OCENY KANDYDATA

- 1) ZAANGAŻOWANIE W PROGRAM ERASMUS+KA-107.....PKT

- 2) ZAANGAŻOWANIE W PROGRAM ERASMUS+: PROWADZENIE ZAJĘĆ DLA STUDENTÓW
ZAGRANICZNYCH ERASMUS+ ORAZ STUDIUJĄCYCH REGULARNIE W JĘZ. ANGIELSKIM
.....PKT

ILOŚĆ PUNKTÓW OGÓŁEM:

.....
PODPIS KOORDYNATORA WYDZIAŁOWEGO:

.....
PODPIS UCZELNIANEGO KOORDYNATORA:

***KRYTERIA PUNKTOWANE – SKALA:**

1. Pod uwagę brane będzie osobiste zaangażowanie we współpracę z daną jednostką/institucją partnerską w celu promowania i rozwijania programu Erasmus+KA107.
Skala punktów: 0-2 pkt

2. Ocenie podlega osobiste zaangażowanie w promowanie ERASMUS+ na uczelni oraz rozwój kierunków anglojęzycznych, m.in. prowadzenie zajęć dla studentów przyjeżdżających w ramach programu oraz podejmujących studia w jęz. angielskim.
Skala punktów: 0-2 pkt.