UNIWERSYTET PEDAGOGICZNY W KRAKOWIE – PL KRAKOW05

**PROGRAM UNII EUROPEJSKIEJ ERASMUS+**

**PROJEKT „Erasmus + Mobilność edukacyjna 2019/2021 (KA107-mobilność z krajami partnerskimi).**

**PROCEDURA I KRYTERIA KWALIFIKACJI, ORGANIZACJI ORAZ ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW NAUCZYCIELI AKADEMICKICH**

**W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH (STA)**

1. Dokument dotyczący procedury i kryteriów kwalifikacji, organizacji oraz zasad finansowania wyjazdów pracowników akademickich Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie na wyjazdy w ramach programu Erasmus+, zwanych dalej w skrócie *"Zasadami kwalifikacji i realizacji wyjazdów"*, określa podstawowe kryteria przeprowadzania kwalifikacji pracowników oraz podstawowe zasady realizacji wyjazdów w ramach wyżej wymienionego programu.

2. 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 2014-2020 nr 48148-EPP-1-PL-EPPPKA3-ECHE) oraz zasadami określonymi w umowie zawartej pomiędzy Uniwersytetem Pedagogicznym, dalej zwanym także „Uniwersytetem” lub „Uczelnią”, z jednej a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji-Narodową Agencją Programu Erasmus+ w Warszawie, dalej zwaną „Narodową Agencją”, z drugiej strony.

3. Na podstawie wstępnej alokacji funduszy przyznanych na rok akademicki 2019/2020 ilość miejsc przyznanych na wyjazdy pracowników akademickich w celach dydaktycznych wynosi 17. Wyjazdy możliwe są do poniższych jednostek:

|  |  |
| --- | --- |
| **Kraj partnerski** | **Uczelnia** |
| ALBANIA | Universiteti “Aleksandër Moisiu” Durrës |
| IRAN | Allameh Tabataba’I University |
| IZRAEL | Beit Berl College |
| Levinsky College of Education |
| JORDANIA | Zarqa University |
| KAMBODŻA | Pannasastra University of Cambodia LTD |
| ROSJA | Moscow Pedagogical State University |
|  | State Higher Professional Education Institution Herzen State Pedagogical University of Russia |
| RPA | Noordwes-Universiteit |
| SALWADOR | Technological University of El Salvador |
| UGANDA | Makerere University |
| USA | IOWA State University of Science and Technology |
| VIETNAM | VNUHCM- University of Science Technology |

4. Szczegółowe zasady realizacji wyjazdów pracowników są określane każdorazowo w umowie wskazanej w pkt. 2. oraz odpowiednich aneksach i załącznikach do tej umowy.

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

**6**. Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazd Kandydatów spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe 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.

**7**. Zasady rekrutacji skierowane są do jednostek Uczelni, które wskazane zostały na dwustronnych umowach z partnerami. Tylko pracownicy wskazanych jednostek są uprawnieni do wyjazdu do danej jednostki partnerskiej. Podział jednostek w roku akademickim 2019/2020 dostępny jest w załączniku: *Wykaz uczelni partnerskich KA107 19 -20.*

**8.** Kwalifikacja na wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w uczelniach zagranicznych w ramach programu Erasmus+KA107 rozpoczyna się **1 października 2019 r., a kończy 19 października 2019 r.** na podstawie Zgłoszenia złożonego przez Kandydata, bezpośrednio w Biurze Współpracy Międzynarodowej (pok. 174) do dnia
**18 października 2019 r., do godz. 15:30**.

**9**. Po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu się na wyjazd, Kandydat w terminie do 2 tygodni dostarcza do Biura Współpracy Międzynarodowej „Indywidualny program nauczania” (*Individual teaching programme*), prawidłowo i szczegółowo wypełniony, który określa zakładane cele nauczania, zawartość programu zajęć oraz oczekiwane rezultaty.

W przypadku braku dostarczenia dokumentu zakwalifikowany kandydat zostaje skreślony z listy, a zwolnione miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej wg kryteriów zawartych w pkt. 6.

**10**. Jednostką odpowiedzialną za przeprowadzenie rekrutacji kadry dydaktycznej jest komisja kwalifikacyjna, w skład której wchodzą:

* Prorektor ds. Rozwoju,
* Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+,
* pracownik Biura Współpracy Międzynarodowej.

**11.** Dodatkowa kwalifikacja Kandydatów w terminach innych niż określone w punkcie 8. jest możliwa pod warunkiem rezygnacji osoby wcześniej zakwalifikowanej, bądź też otrzymania z Agencji Narodowej programu Erasmus+ dodatkowych środków pieniężnych.

12. 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.

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

14. Pobyt pracownika w uczelni partnerskiej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie pomiędzy 19 pażdziernika 2019 r. a 30 czerwca 2020 r.

15. 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.

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

17. Pracownik zakwalifikowany na wyjazd STA dostarcza do Biura współpracy Międzynarodowej co najmniej na dwa tygodnie przed wyjazdem wypełniony i podpisany *Wniosek Wyjazdowy Erasmus+*. Na podstawie tego dokumentu zostaje sporządzona pisemna umowa finansowa między Uczelnią, a indywidualnym pracownikiem.

18. Przekazanie stypendium pracownikowi w formie przelewu na konto może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy. I na warunkach określonych w umowie.

19. 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. Stypendium wypłacane zostanie w dwóch transzach (80% + 20%). Pierwsza transza zostanie wypłacona po złożeniu wniosku wyjazdowego. Druga transza wypłacona zostanie po zakończonej mobilności. Wniosek wyjazdowy należy złożyć nie później niż dwa tygodnie przed planowanym wyjazdem. Rozliczenie mobilności nastąpić powinno w okresie nie dłuższym niż dwa tygodnie od powrotu.

20. Każdy Beneficjent otrzymuje stypendium wg stawek obowiązujących w okresie 2019/2020 (patrz. tabela poniżej na podst. „Przewodnik po programie Erasmus+ 2019” <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-programme-guide-2019_pl>) bez dodatkowego finansowania z Uczelni – maksymalnie równowartość siedmiu dób (ryczałtów) wg poniższej tabeli:



21. 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” <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-programme-guide-2019_pl>). Do obliczenia odległości UP będzie wykorzystywać kalkulator, który jest udostępniony na stronie <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_pl.htm>.



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

23. Beneficjent zobowiązuje się dostarczyć Uniwersytetowi Pedagogicznemu w terminie do 2 tygodni (14 dni) od daty zakończenia pobytu określonej w umowie wspomnianej w punkcie 17. następujące dokumenty:

- dokument potwierdzający pobyt w uczelni przyjmującej określający czas pobytu oraz liczbę zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych (*Confirmation of stay*),

- sprawozdanie końcowe w formie ankiety on-line, którą każdy uczestnik otrzyma droga mailową na wskazany we wniosku adres,

24. W przypadku niedostarczenia przez Beneficjenta wymaganych dokumentów, o których mowa w punkcie 24, lub w przypadku niespełnienia przez Beneficjenta innych postanowień umowy wspomnianej w punkcie 17, Uczelnia ma prawo do wypowiedzenia umowy z Beneficjentem. 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.

25. Beneficjent zobowiązuje się (za wyjątkiem przypadku zaistnienia przyczyn niezależnych od Beneficjenta, o których mowa powyżej, w punkcie 25 do:

- zwrotu na żądanie Uczelni części lub całości otrzymanego stypendium w przypadku

niewypełnienia jakiegokolwiek zobowiązania wynikającego z umowy wspomnianej

w punkcie 17.;

Wysokość ewentualnego zwrotu określa Uczelnia. W niektórych przypadkach konieczna może być akceptacja Narodowej Agencji.

26. Beneficjent podpisując umowę zgodnie z pkt. 17, oświadcza, że nie otrzymał żadnego innego stypendium na pokrycie tych samych kosztów związanych z danym wyjazdem w ramach innych programów wspólnotowych lub w ramach innych inicjatyw Komisji Europejskiej.

27. Ewentualne odstępstwa od zasad kwalifikacji i realizacji wyjazdów możliwe są tylko w wyjątkowych i odpowiednio uzasadnionych przypadkach. Odstępstwa te nie mogą naruszać interesów indywidualnych beneficjentów programu Erasmus+ i muszą być podyktowane dbałością o ich dobro oraz dążeniem do realizacji możliwie największej liczby wyjazdów stypendialnych. Odstępstwa te nie mogą naruszać nadrzędnych wobec zasad kwalifikacji i realizacji wyjazdów reguł określonych w Karcie Uczelni Erasmusa oraz umowie z Narodową Agencją Programu Erasmus+ wraz z odpowiednimi załącznikami.

28. Kandydatowi przysługuje możliwość odwołania się od decyzji komisji kwalifikacyjnej
(listy rankingowej), w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników rekrutacji. Odwołanie powinno być złożone w formie pisemnej do JM Rektora za pośrednictwem komisji kwalifikacyjnej.

*Uniwersytet Pedagogiczny zastrzega sobie prawo do wprowadzenia merytorycznych zmian w treści powyższych zasad. Zmiany te mogą wynikać z nowych ustaleń przekazywanych na bieżąco przez Komisję Europejską, Narodową Agencję Programu Erasmus+ oraz Ministerstwo Finansów i Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego.*



**ZGŁOSZENIE KANDYDATA NA WYJAZD ZAGRANICZNY**

**W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+**

**(AKCJA STA – WYJAZD W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH)**

**2019 / 2020**

NAZWISKO: ....................................................................................................................................................................

IMIĘ: ...................................................................................................................................................................

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

NUMER PESEL:

NARODOWOŚĆ: ……………………………………..

OBYWATELSTWO: ………………………………….....

ADRES E-MAIL:  @up.krakow.pl

TELEFON KOMÓRKOWY: ............................................................................................................................................

JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA: ............................................................................................................................................

OŚRODEK ZAGRANICZNY: ……………………………………………………………………………………………

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 Komisja*

1. ZAANGAŻOWANIE W PROGRAM ERASMUS+KA107:

(*opis*)……………………………………………………………………………………………………….....................

..........................................................................................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………………………..

………pkt.

1. PROPONOWANY PROGRAM WYKŁADÓW:

…………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………......................................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………...….………………………………………………………………………………………………………………………….

………pkt.

***OŚWIADCZAM, IŻ ZAPOZNAŁEM/AM SIĘ Z ZASADAMI KWALIFIKACJI I REALIZACJI WYJAZDÓW W ROKU 2019/2020:*** [***https://bwm.up.krakow.pl/wyjazdy-pracownikow/erasmus-ka107-wyjazdy/***](https://bwm.up.krakow.pl/wyjazdy-pracownikow/erasmus-ka107-wyjazdy/)

PODPIS KANDYDATA: ..........................................................................

PODPIS DYREKTORA/KIEROWNIKA JEDNOSTKI: ..........................................................................

***ILOŚĆ PUNKTÓW OGÓŁEM***: ..........................................................................

…………………………… ........................................... ...........................................

 Pracownik BWM Koordynator Programu Erasmus+ Prorektor ds. Rozwoju

\*KRYTERIA PUNKTOWANE – SKALA:

1. Pod uwagę brane będzie osobiste zaangażowanie we współpracę z daną jednostką/instytucja partnerską w celu promowania i rozwijania programu Erasmus+KA107. Skala punktów: 0-5 pkt
2. Ocenie podlega adekwatność proponowanych wykładów do danej instytucji partnerskiej pod względem dziedzin kształcenie (patrz: (Wykaz uczelni partnerskich KA107 19-21”) jak również ogólna wartość merytoryczna proponowanych zajęć. Skala punktów: 0-5 pkt.

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej oraz realizacji (przez Biuro Współpracy Międzynarodowej) 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****) Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie informuje, iż:*

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie , ul. Podchorążych 2, 30-084 Kraków.
2. W Uniwersytecie Pedagogicznym został powołany Inspektor Ochrony Danych Osobowych, ul. Podchorążych 2 , room 48a, phone: 692425884 e-mail address: iod@up.krakow.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu procesu rekrutacji i realizacji wyjazdów zagranicznych wraz ze związanymi czynnościami techniczno-administracyjnymi na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane jedynie przez czas trwania stosunku pracy,
a następnie w celach archiwalnych przez okres 50 lat.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane innym odbiorcom, takim jak:
* Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego (m.in. system POLon),
* Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej,
* Ambasady i Jednostki Konsularne,
* Polska Komisja Akredytacyjna,
* Firmy ubezpieczeniowe, banki, biura podróży,
* Uczelnie partnerskie.
1. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich przetwarzanie jest koniecznym warunkiem wzięcia udziału w wyjeździe.
2. 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.
3. 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: bwm@up.krakow.pl, pocztą tradycyjną na adres: Biuro Współpracy Międzynarodowej, ul. Podchorążych 2, 30-084 Kraków, lub wycofać osobiście stawiając się
w Biurze.
4. 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.
5. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

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

…………………………………………………………………

*Miejscowość, data, czytelny podpis*