



Co-funded by
the European Union



Politechnika
Śląska

Gliwice, 16/02/2022

ZASADY KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW NA STYPENDIA Programu Erasmus+

KONTRAKT UCZELNIANY 2022

- realizacja od roku akademickiego 2022/2023 do wyczerpania środków stypendialnych

Akcja KA131

KRAJE PROGRAMU:

Austria, Belga, Bułgaria, Chorwacja, Cypr, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Litwa, Luksemburg, Łotwa, Malta, Norwegia, Niemcy, Portugalia, Republika Macedonii Północnej, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Szwecja, Turcja, Węgry, Włochy

KRAJE PARTNERSKIE:

kraje regionu 13:

Andora, Monako, San Marino, Watykan

kraje regionu 14:

Szwajcaria, Wielka Brytania *, Wyspy Owcze

* w związku z Brexitem wyjazdy do Wielkiej Brytanii nie będą realizowane

UWAGA: Uruchomienie mobilności akademickiej opisanej w niniejszym dokumencie uwarunkowane jest pozytywną oceną wniosku uczelnianego „Mobilność akademicka Erasmus+ KA131” złożonego w konkursie 2022 oraz od wysokości przyznanego Politechnice Śląskiej budżetu stypendialnego.

ZASADY REALIZACJI I FINANSOWANIA WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW (ST) W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+:

- wspólne dla STA i STT:

1. Możliwy jest wyjazd danego kandydata dwa razy w ramach budżetu danego kontraktu
2. Wyjazdy typu STA i STT nie sumują się w przypisaniu do danego kandydata, tj. możliwy jest wyjazd tej samej osoby z grona pracowników akademickich zarówno w celach wykładowych (STA) jak i szkoleniowych (STT), o ile szkolenie to związane jest z zakresem obowiązków służbowych związanych z umiędzynarodwieniem Uczelni
3. Podczas jednego wyjazdu może być realizowany tylko jeden rodzaj umowy z uczestnikiem (albo STA, albo STT); w sytuacjach wyjątkowych może nastąpić połączenie 2 kolejnych, bezpośrednio po sobie następujących pobytów, jednak na łączny okres nie dłuższy niż 2 tygodnie
4. Na wyjazd w tym samym czasie i do tego samego ośrodka zagranicznego wydział / jednostka organizacyjna może zakwalifikować maksymalnie dwóch swoich pracowników
5. W przypadku posiadania wolnych lub pozyskania dodatkowych środków stypendialnych, dopuszcza się kolejny wyjazd tej samej osoby, jednak w pierwszej kolejności do innego niż poprzedni ośrodka akademickiego
6. Wyjazdy ST w ramach Programu Erasmus+ (KA1) nie mogą dotyczyć udziału w konferencji, kongresie, sympozjum i działalności badawczej
7. Głównym celem wyjazdu nie może być:
 - ✓ przeprowadzenie rozmów dot. zasad współpracy z uczelnią partnerską
 - ✓ monitorowanie postępów studentów przebywających w uczelni partnerskiej
8. Pracownik chcący skorzystać z wyjazdu musi znać język obcy, w którym prowadzone będą zajęcia / szkolenie / staż towarzyszący w stopniu pozwalającym na realizację zaplanowanych zadań wykładowych i/lub szkoleniowych
9. Nabór prowadzony jest w trybie ciągłym do wyczerpania środków finansowych
10. Wydziały / jednostki organizacyjne PŚ mogą ustalić własne, wewnętrzne harmonogramy naboru zgłoszeń od swoich pracowników
11. Dostępny dla Uczelni budżet grantów ST jest rozdzielany centralnie, tj. nie ma możliwości zablokowania puli środków na rzecz danego wydziału czy jednostki organizacyjnej
12. Pierwszeństwo w otrzymaniu grantu na wyjazd mają pracownicy jednostek działających intensywnie na rzecz organizacji przyjęć studentów i pracowników z uczelni partnerskich
13. Podstawą rozpatrzenia kwalifikacji na wyjazd jest Protokół Kwalifikacyjny (podpisany przez wszystkich członków Komisji), otrzymany z Wydziału/jednostki macierzystej wraz z wypełnionym, podpisanym i zatwierdzonym przez instytucję przyjmującą programem STA/STT –dokumenty te należy kierować do Koordynatora Uczelnianego Programu Erasmus+ KA1

14. Brak zatwierdzonego programu STA lub STT czyni zgłoszenie nieważnym, co oznacza, że protokół z jednostki macierzystej informujące jedynie o chęci wyjazdu danego pracownika na stypendium i do chwili uzupełnienia dokumentacji nie pozwala na ujęcie kandydata na liście osób z przyznanym stypendium
15. Program STA/STT dołączany do Wydziałowego Protokołu Kwalifikacyjnego nie jest wnioskiem wyjazdowym,
16. Wyjazdy osób zakwalifikowanych formalizowane będą na podstawie stosownego wniosku o wyjazd za granicę i umowy stypendialnej programu Erasmus+ KA131
17. Stosowne wnioski o wyjazd za granicę jw. należy składać w Sekcji Wymiany Międzynarodowej Działu Współpracy z Zagranicą
18. Zatwierdzony wniosek należy procedować w systemie SOD w celu uzyskania wypłaty przyznanego stypendium nie wcześniej niż 4 tygodnie przed planowanym wyjazdem
19. Zlecenia finansowe będą realizowane przelewami bankowymi
20. Dofinansowaniem stawką dzienną programu Erasmus+ KA131 dla danego kraju objęte są tylko dni robocze prowadzonych zajęć dydaktycznych i ewentualnie maksymalnie 2 dni kalendarzowe na podróż tam i z powrotem (nie dotyczy wyjazdów do Ostrawy).
Przyznane wsparcie finansowe z programu Erasmus+ nie obejmuje kosztów podróży.
21. Dni nieobjęte zajęciami programu roboczego i niebędące dniami podróży (np. weekendy, święta, podróż pomiędzy dwoma ośrodkami itp.) nie podlegają dofinansowaniu stawką dzienną stypendium
22. Przyznane z programu ERASMUS+ KA131 dofinansowanie wyjazdu nie może przekroczyć stawek wsparcia finansowego zatwierdzonych na szczeblu krajowym i zatwierdzonych na dany rok kontraktowy – wysokość dziennych stawek¹ obowiązujących dla kontraktu 2022 wynosi:

Grupa 1: dzienna ryczałtowa stawka stypendium: **180 €**

Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja

Grupa 2: dzienna ryczałtowa stawka stypendium: **160 €**

Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy

Grupa 3: dzienna ryczałtowa stawka stypendium: **140 €**

Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Macedonia Północna, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry, **Polska**

¹ dla wyjazdów nieprzekraczających 14 dni

23. Do rozliczenia wyjazdu po powrocie wymagane jest stosowne formalne imienne zaświadczenie z uczelni przyjmującej, potwierdzające realizację planów ujętych w odpowiednio:
- **programie STA**: z podaniem dat pobytu i liczby zrealizowanych dni oraz godzin roboczych
 - **programie STT**: z podaniem dat pobytu i podaniem liczby zrealizowanych dni roboczych
24. Do pełnego prawidłowego rozliczenia wyjazdu przez pracownika niezbędne jest wypełnienie po powrocie stosownej ankiety na serwerze *Beneficiary Module* (BM) zbierającego dane nt. realizowanego przez uczelnię projektu – brak wypełnienia i złożenia ankiety we wskazanym w otrzymanym wezwaniu terminie (podanym w automatycznej wiadomości generowanej i wysłanej przez system po zarejestrowaniu mobilności) będzie skutkowało wezwaniem do zwrotu całości wypłaconego pracownikowi stypendium Erasmus+
25. Wykaz umów, wzory stosownych dokumentów (programy STA/STT, wzór zaświadczenia o pobycie, wzór umowy stypendialnej) oraz wysokość stawek stypendialnych dla kontraktu 2022 z podziałem na grupy krajów, dostępne są na stronach SWM
26. Jednostka macierzysta stypendysty może dofinansować wyjazd (np. pokrycie kosztów podróży) z innych środków pozostających w jej dyspozycji.

„Green travel”

Pracownicy wyjeżdżający z Programu Erasmus+, którzy zdecydują się na wykorzystanie bardziej ekologicznego środka transportu takiego jak autobus, pociąg lub dzielenie się z drugim uczestnikiem mobilności podróżą jednym samochodem, otrzymają zwiększony grant na podróż (odpowiednio 210 / 320 / 410 / 610 EUR) oraz możliwość pokrycia przy dłuższych dystansach, kosztów utrzymania na max. 4 dodatkowe dni podróży (wg kalkulatora UE: od 500 do 1999 km – 2dni, od 2000 do 2999 km - 4 dni). Pracownicy ubiegający się o dofinansowanie z tytułu „*green travel*” są zobowiązani udokumentować swoją podróż odpowiednimi biletami (daty na biletach powinny wskazywać dzień przed rozpoczęciem i po zakończeniu szkolenia), a w przypadku wspólnej podróży samochodem stosownym oświadczeniem, w którym wskazany jest imiennie inny pracownik PŚ (lub pracownicy) odbywający podróż w ramach Programu Erasmus+ w tym samym czasie.

Dla wykładów i innych celów dydaktycznych (STA):

1. Warunkiem uzyskania grantu na wyjazd dydaktyczny jest zatrudnienie na Politechnice Śląskiej na stanowisku dydaktycznym/naukowym na podstawie mianowania, umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej
2. Długość pobytu dydaktycznego wynosi od 2 do 5 dni, w trakcie którego należy zrealizować minimum 8 godzin zajęć dydaktycznych

3. Obowiązkowy wymiar 8 godzin dydaktycznych zostanie odpowiednio zwiększony w przypadku pobytu dłuższego niż 7 [zwiększona liczba godzin = $8 + (8/5 \times \text{liczba dni pobytu})$], który jest możliwy, ale nie wiąże się ze zwiększeniem dofinansowania
4. Grupą docelową tj. odbiorcami / słuchaczami muszą być studenci (dowolnego cyklu kształcenia),
5. Grupa studentów-słuchaczy: minimum 10 osób
6. Wyjazd możliwy jest tylko w okresie, gdy w uczelni przyjmującej trwają zajęcia ze studentami, zgodnie z rozkładem lokalnego roku akademickiego lub konkretna szkoła letnia/zimowa prowadzonej w terminie niezależnym od regularnych zajęć
7. Wyjazdy na wykłady możliwe są jedynie do ośrodków zagranicznych, z którymi PŚ ma podpisane umowy bilateralne programu Erasmus+ KA131, ewentualne nowe umowy bilateralne wynikające ze stale rozwijającej się współpracy wydziałów, w celu sformalizowania powinny zostać zgłoszone do Koordynatora Uczelnianego Programu Erasmus+ KA1 i SWM najpóźniej w semestrze poprzedzającym planowaną mobilność (o ile uczelnia partnerska dopuszcza taką możliwość), przy czym umowa nie może obejmować tylko wymiany kadry
8. Możliwy jest również wyjazd do uczelni zagranicznej, która jest partnerem innego Wydziału/Instytutu PŚ pod warunkiem, że uczelnia przyjmująca (odpowiednia jej jednostka, w której kandydat na wyjazd planuje przeprowadzić zajęcia) wyrazi na to zgodę.
O taką zgodę do uczelni zagranicznej zwraca się sam zainteresowany.
9. Osobę wyjeżdżającą obowiązuje planowany program STA, zatwierdzony przez wszystkie strony przed wyjazdem (dopuszcza się skan dokumentu)

Dla szkoleń (STT):

Oferta skierowana jest przede wszystkim do pracowników administracyjnych, technicznych, bibliotekarzy oraz lektorów języków obcych zatrudnionych na PŚ

1. Celem wyjazdu STT jest udział w szkoleniu, które ma konkretnie zdefiniowany program na każdy dzień tego szkolenia, a z programu wynika, że celem udziału w szkoleniu jest podniesienie konkretnie zdefiniowanych kompetencji
2. Wyjazdy STT oferowane są w pierwszej kolejności pracownikom nieakademickim, zaangażowanym w działania związane z umiędzynarodowieniem uczelni oraz poszczególnych jednostek organizacyjnych, programów nauczania, organizacją przyjęć studentów i pracowników zagranicznych itp. oraz Koordynatorom Wydziałowym Programu Erasmus+
3. Szkolenie laboratoryjne i/lub inne powiązane z działalnością naukowo-badawczą nie kwalifikuje się do finansowania z budżetu projektu Erasmus+ KA131
4. Wyjazdy na minimum 2, maksymalnie 5 dni roboczych; wyjazdy dłuższe są możliwe jednak bez dofinansowania z budżetu projektu (dni z tzw. grantem zerowym)

HARMONOGRAM DZIAŁAŃ:

1. Nabór kandydatów prowadzony jest w trybie ciągłym do wyczerpania środków projektu – jednostka macierzysta zainteresowanego może zdecydować o własnym terminarzu naboru zgłoszeń
2. Lista pracowników zakwalifikowanych do wyjazdu wraz z wysokością przyznanego dofinansowania jest prowadzona i na bieżąco aktualizowana przez Koordynatora Uczelnianego i SWM – w związku z naborem w trybie ciągłym oraz przepisami wynikającymi z RODO, nie jest przewidziane jej publikowanie na stronach internetowych.

Informacja dot. Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) – wspólne dla studentów i pracowników:

Administratorem danych osobowych studentów i pracowników jest Politechnika Śląska reprezentowana przez **Rektora z siedzibą przy ul. Akademickiej 2A, 44-100 Gliwice**. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: **iod@polsl.pl**

Dane osobowe studentów i pracowników przetwarzane będą w celu udziału w programie Erasmus+. Podstawę do przetwarzania danych osobowych stanowi zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Dane zakwalifikowanych stypendystów będą przetwarzane na podstawie zawartej przez Politechnikę Śląską umowy z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji – Narodową Agencją (NA) oraz na podstawie 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.

Podanie danych przez studentów i pracowników jest dobrowolne, jednak niezbędne do udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym. Podanie danych przez zakwalifikowanych stypendystów jest obowiązkowe, w przypadku ich niepodania stypendium nie będzie mogło być wypłacone.

Odbiorcami danych będą podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa, Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji (operator programu Erasmus+), uczelnia zagraniczna lub organizacja przyjmująca, do której student / pracownik został zakwalifikowany. Dane przechowywane będą przez okres 5 lat od otrzymania przez Politechnikę Śląską pisma FRSE zamykającego rozliczenie danego projektu.

Student / pracownik ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania i ograniczenia przetwarzania. Student / pracownik ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jego/ jej danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

- Kwestie nieuregulowane powyższymi Zasadami będą rozpatrywane indywidualnie

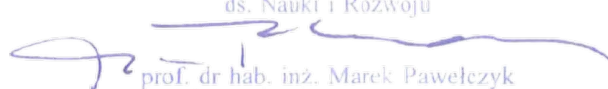
POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

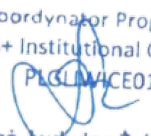
Prorektor nadzorujący realizację kontraktu Erasmus+ KA131 2022:

Prorektor ds. Nauki i Rozwoju, prof. dr hab. inż. Marek Pawełczyk

Koordinator Uczelniany Programu Erasmus+: dr inż. Ludwina Żukowska

Zatwierdzone do realizacji:

PROREKTOR
ds. Nauki i Rozwoju

prof. dr hab. inż. Marek Pawełczyk

Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+
Erasmus+ Institutional Coordinator
PLSLIWICE01

dr inż. Ludwina Żukowska

opracowanie:

na podstawie zasad konkursów wniosków Erasmus+ KA131 2022 oraz Przewodnika Programu ERASMUS+