

**REGULAMIN KWALIFIKOWANIA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH
I PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI
ORAZ ZASADY REALIZACJI KRÓTKOTERMINOWYCH WYJAZDÓW SZKOLENIOWYCH
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS +**

**§ 1.
ZASADY OGÓLNE**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady kwalifikowania nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz zasady realizacji krótkoterminowych wyjazdów szkoleniowych w ramach programu Erasmus +.
2. Kwalifikacja do programu Erasmus + odbywa się według Harmonogramu Kwalifikowania Nauczycieli Akademickich i Pracowników Niebędących Nauczycielami Akademickimi na krótkoterminowe wyjazdy szkoleniowe w ramach Programu Erasmus + na dany rok akademicki.
3. Postępowanie prowadzi Komisja Kwalifikacyjna w składzie:
 - a) Rektor Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koszalinie;
 - b) Uczelniany Koordynator Programu Erasmus +;
 - c) Kanclerz;
 - d) Dyrektor Instytutu, w skład którego wchodzi dany kierunek studiów (dla nauczycieli akademickich);
4. W wyjazdach w celach szkoleniowych mogą uczestniczyć zarówno nauczyciele akademicy, jak i pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koszalinie. Podstawą zatrudnienia może być umowa o pracę lub inna umowa cywilno-prawna.
5. W celu zakwalifikowania na wyjazd w celach szkoleniowych nauczyciel/pracownik składa w Referacie ds. Nauczania wnioski o wyjazd w celach szkoleniowych (załącznik nr 1), do którego dołącza oświadczenie RODO.
6. Celem wyjazdu jest podniesienie kwalifikacji związanych z charakterem pracy wykonywanej w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koszalinie. Przed wyjazdem nauczyciel/pracownik jest zobowiązany przedstawić program szkolenia wg wzoru stanowiącego załącznik do umowy finansowej (*Staff Mobility for Training – Mobility Agreement*), który musi być zatwierdzony przez obie uczelnie: Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Koszalinie oraz instytucję przyjmującą.
7. Ze strony Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koszalinie program szkolenia zatwierdza Koordynator Programu Erasmus +.
8. Od kandydata wymaga się znajomości języka, w którym prowadzone będzie szkolenie w stopniu umożliwiającym porozumienie się.

§ 2.

KRYTERIA OCENY

1. Podstawą kwalifikacji nauczyciela/pracownika na wyjazd szkoleniowy jest ocena:
 - 1) indywidualnego programu pracy, który określa oczekiwane cele i rezultaty szkolenia oraz został uzgodniony z uczelnią przyjmującą;
 - 2) instytucji, do której planuje wyjazd nauczyciel/pracownik (pod kątem priorytetów PWSZ w Koszalinie);
 - 3) oczekiwanych korzyści z wyjazdu dla nauczyciela/pracownika i PWSZ w Koszalinie.
2. Priorytetowo będą traktowane zgłoszenia osób, które w latach poprzednich nie korzystały z tej formy wyjazdów, osób, które mają ustalone z instytucją partnerską szczegóły swego pobytu oraz osób, które brały udział w kursie języka angielskiego dla pracowników organizowanego w uczelni.
3. Kwalifikacji dokonuje Komisja Kwalifikacyjna zgodnie z § 1. ust. 3 niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku, gdy limit dostępnych miejsc nie zostanie wyczerpany kwalifikacja na pozostałe miejsca będzie otwarta i będzie się odbywała na podstawie kolejności zgłoszeń.

§ 3.

ZASADY ORGANIZACJI KRÓTKOTERMINOWYCH WYJAZDÓW W CELACH SZKOLENIOWYCH

1. Z nauczycielem/pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w celach szkoleniowych zostanie podpisana umowa określająca warunki wyjazdu wg wzoru stanowiącego załącznik do umowy finansowej.
2. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany dołączyć do ww. umowy kopię karty EKUZ oraz polisy ubezpieczeniowej.
3. Pobyt w uczelni partnerskiej nie może być krótszy niż dwa dni robocze ani dłuższy niż dwa miesiące (nie licząc podróży).
4. Na czas wyjazdu nauczycielowi akademickiemu zostanie przyznany urlop szkoleniowy, natomiast pracownicy administracji i obsługi zostaną delegowani.
5. Nauczyciel/pracownik zobowiązany jest do uzyskania na koniec pobytu w instytucji przyjmującej dokumentu potwierdzającego jego pobyt i realizację programu szkolenia. Dokument ten powinien być przedłożony Koordynatorowi Programu Erasmus + w terminie dwóch tygodni od zakończenia wyjazdu.
6. W terminie dwóch tygodni od zakończenia wyjazdu nauczyciel/pracownik przedkłada ponadto Koordynatorowi Programu Erasmus + sprawozdanie merytoryczne z wyjazdu (załącznik nr 2). **Jest również zobowiązany do wypełnienia ankiety online**, do której dostęp otrzyma za pośrednictwem poczty elektronicznej. Ankiety weryfikowane są przez Narodową Agencję, a ich brak może stanowić podstawę do wezwania do zwrotu środków przyznanych na wyjazd z Programu Erasmus+.
7. Nauczyciel/pracownik, który chce otrzymać zwiększony ryczałt na pokrycie kosztów podróży z tytułu „green travel” zobowiązany jest przedłożyć Koordynatorowi Programu Erasmus + przed wyjazdem wniosek (załącznik nr 3), a w terminie do dwóch tygodni po powrocie dostarczyć bilety na przejazd środkami komunikacji naziemnej lub złożyć oświadczenie o współdzieleniu

samochodu z innym pracownikiem PWSZ w Koszalinie, który w tym samym czasie i miejscu był również beneficjentem programu Erasmus + z ramienia uczelni (załącznik nr 4).

8. Nauczyciel/pracownik zobowiązany jest do ubezpieczenia się na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej (koszty leczenia i następstwa nieszczęśliwych wypadków).

§ 4.

ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW W CELACH SZKOLENIOWYCH

1. Stypendium jest wypłacane ze środków Programu Erasmus + zgodnie ze stawkami ustalonymi przez Narodową Agencję i w ramach przyznanego budżetu.. Nie pokrywa całości kosztów związanych z podróżą i utrzymaniem za granicą.
2. Przekazanie stypendium nauczycielowi/pracownikowi nastąpi pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy i po jej podpisaniu przez obie strony. Wysokość stypendium jest wyrażona w euro, a forma wypłaty zostanie ustalona pomiędzy stronami.
3. Koszty podróży nauczyciela/pracownika do uczelni partnerskiej są pokrywane przez uczelnię wysyłającą lub wypłacane w formie ryczałtu ze środków programu Erasmus +. Kwota ryczałtu wynika z odległości pomiędzy ośrodkami. Odległość jest obliczana za pomocą kalkulatora odległości znajdującego się na stronie Komisji Europejskiej.
4. Osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności mogą ubiegać się o dodatkowe środki na wyjazd ze specjalnego funduszu programu Erasmus+ dla osób z niepełnosprawnością. Szczegółowe zasady ubiegania się o te środki znajdują się na stronie internetowej uczelni oraz na stronie internetowej narodowej Agencji.

§ 5.

USTALENIA KOŃCOWE

1. Nauczyciela/pracownika biorącego udział w Programie Erasmus + obowiązują wszelkie przepisy wynikające z zasad realizacji programu.
2. Informacje na temat zasad realizacji programu znajdują się na stronie internetowej Narodowej Agencji Programu Erasmus +: www.erasmusplus.org.pl
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.



WNIOSEK O WYJAZD SZKOLENIOWY

1. Imię i nazwisko kandydata:
 2. Zajmowane stanowisko:
 3. Staż pracy (w latach):
 4. Adres:
 5. Telefon kontaktowy:
 6. E-mail:
 7. Nazwa uczelni/organizacji oraz jednostki, do których kandydat się wybiera:
 - 8.
 9. Imię, nazwisko, stanowisko partnera zagranicznego oraz dane kontaktowe:
 - 10.
 11. Program szkolenia:
 - 12.
 13. Czy program szkolenia został już uzgodniony z uczelnią partnerską (właściwe zakreślić):
TAK - NIE
 14. Planowany termin wyjazdu (dzień/miesiąc/rok - dzień/miesiąc/rok):
 15. Czy uczelnia partnerska oferuje bezpłatne zakwaterowanie (właściwe zakreślić):
TAK - NIE - NIE WIEM
 16. Rodzaj transportu (właściwe zakreślić):
samolot - pociąg - autobus - samochód
 17. Czy Kandydat korzystał już wcześniej z wyjazdów w ramach Programu Erasmus + w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koszalinie (właściwe zakreślić):
TAK - NIE
- Jeśli tak, to ile razy:

podpis Kandydata

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROGRAMU ERASMUS +

(obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

W związku z udziałem w mobilności w ramach programu Erasmus + przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Koszalinie (dalej: PWSZ w Koszalinie) z siedzibą w Koszalinie (kod pocztowy 75-582) przy ul. Leśnej 1.
2. Moje dane osobowe udostępnione Administratorowi poprzez złożenie wniosku wyjazdowego na stypendium w ramach programu Erasmus+ będą przetwarzane w następujących celach:
 - a) rekrutacji uczestników na wyjazdy stypendialne w ramach Programu Erasmus+,
 - b) nominowania osób zakwalifikowanych w uczelniach przyjmujących,
 - c) zawarcia indywidualnej umowy stypendialnej i wypłaty stypendium,
 - d) sprawozdania wyników projektu mobilnościowego w sposób określony w umowie finansowej zawartej pomiędzy PWSZ w Koszalinie a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji (Narodowa Agencja Programu Erasmus+).
3. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże konieczne do realizacji celów, dla jakich zostały zebrane.
4. Moje dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji ww. celów oraz obowiązków archiwalnych i statystycznych Administratora.
5. Moje dane mogą zostać przekazane innym podmiotom w celu rejestracji i archiwizacji mobilności, w której biorę udział oraz późniejszego ich wykorzystania w celach dydaktycznych i naukowo-badawczych.
6. Moje dane (w tym wizerunek) mogą zostać przekazane innym podmiotom, w tym mediom i mediom społecznościowym, w celach reklamy i promocji programu Erasmus + oraz PWSZ w Koszalinie, oraz zamieszczone w ww. celach na stronie internetowej PWSZ w Koszalinie.
7. Posiadam prawo dostępu do treści moich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Inspektorem ochrony danych osobowych w PWSZ w Koszalinie, nadzorującym prawidłowość przetwarzania danych osobowych, jest pan Michał Podolak, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@pwsz-koszalin.pl.

Koszalin, dn.

.....

(Czytelny podpis Uczestnika)

**WNIOSEK UCZESTNIKA PROGRAMU ERASMUS +
O PRYZNANIE ŚRODKÓW W RAMACH „GREEN TRAVEL”**

Ja, niżej podpisany/a
niniejszym oświadczam, że podczas podróży w ramach programu Erasmus + do (nazwa i kod Erasmusa
uczelni partnerskiej).....
w terminie (daty wyjazdu i powrotu) będę korzystać z
(zaznaczyć właściwe):

środków transportu zbiorowego: (wymienić wszystkie środki transportu, z których Uczestnik będzie
korzystał)

1. na trasie od..... do.....
2. na trasie od..... do.....
3. na trasie od..... do.....
4. na trasie od..... do.....
5. na trasie od..... do.....

samochodu osobowego wspólnie z (imię i nazwisko pracownika
uczelni).....

Wnioskuje o wypłatę zwiększonych środków z tytułu „GREEN TRAVEL” (zaznaczyć właściwe):

TAK

NIE

.....
miejsce, data

.....
podpis

Akceptuję

Akceptuję

.....
podpis Uczelnianego Koordynatora

.....
podpis Kwestora

**OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROGRAMU ERASMUS +
O WSPÓLDZIELENIU SAMOCHODU Z INNYM PRACOWNIKIEM UCZELNI**

Ja, niżej podpisany/a
niniejszym oświadczam, że podczas podróży w ramach programu Erasmus + do (nazwa i kod Erasmusa
uczelni partnerskiej).....
w terminie (daty wyjazdu i powrotu) podróżowałem /am
samochodem wspólnie z (imię i nazwisko pracownika uczelni).....

Otrzymałem/am ryczałt na pokrycie kosztów podróży (zaznaczyć właściwe):

TAK

NIE

.....
miejsce, data

Akceptuję

.....
podpis Uczelnianego Koordynatora

.....
podpis

Akceptuję

.....
podpis Kwestora