



**Zarządzenie nr 1/01/22/23
Rektora Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych w Kielcach
z dnia 5. stycznia 2023 roku**

w sprawie przyjęcia Regulaminu Realizacji Mobilności Edukacyjnych w Ramach Programu Erasmus+ Przeznaczonego dla Nauczycieli Akademickich StANS, Regulaminu Realizacji Mobilności Edukacyjnych w Ramach Programu Erasmus+ Przeznaczonego dla Pracowników Administracyjnych StANS, Regulaminu Realizacji Mobilności Edukacyjnych w Ramach Programu Erasmus+ Przeznaczonego dla Studentów i Absolwentów StANS.

na podstawie art. 23 ust. 2, pkt. 8 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668) oraz § 17 Statutu Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych w Kielcach, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Niniejszym przyjmuje się:
 - Regulamin Realizacji Mobilności Edukacyjnych w Ramach Programu Erasmus+ Przeznaczonego dla Nauczycieli Akademickich StANS,
 - Regulamin Realizacji Mobilności Edukacyjnych w Ramach Programu Erasmus+ Przeznaczonego dla Pracowników Administracyjnych StANS,
 - Regulamin Realizacji Mobilności Edukacyjnych w Ramach Programu Erasmus+ Przeznaczonego dla Studentów i Absolwentów StANS.
2. Regulaminy, o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki (1-3) do danego zarządzenia.

§ 2

W przypadku, osób wyjeżdżających w ramach umowy 2021-1-PL01-KA131-HED-000010101, obowiązują *Zasady Programu Erasmus+ na rok akademicki 2021/2022*.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. Jolanta M. Góral-Pórola, prof. StANS

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/01/22/23
Rektora Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych w Kielcach
z dnia 5. stycznia 2023 r.



REGULAMIN

**REALIZACJI MOBILNOŚCI EDUKACYJNYCH
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+
PRZEZNACZONY DLA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH
STAROPOLSKIEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W KIELCACH**

I. DEFINICJE

§ 1 Definicje

1. **Program Erasmus+ [dalej Program]** – program Unii Europejskiej realizowany przez Komisję Europejską w dziedzinie edukacji, szkoleń, młodzieży i sportu, którego celem jest wspieranie uczniów, studentów, nauczycieli, wykładowców i wolontariuszy w prowadzeniu międzynarodowych projektów służących podnoszeniu kompetencji; szczegółowe informacje o Programie można uzyskać m.in. na stronie internetowej Komisji Europejskiej¹ oraz stronie internetowej Narodowej Agencji Programu Erasmus+²;
2. **Narodowa Agencja Programu Erasmus+ [dalej NA]** – to podmiot promujący i realizujący Program na szczeblu krajowym; Rolę Narodowej Agencji Programu pełni w Polsce Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE)³;
3. **Państwa członkowskie UE i państwa trzecie stowarzyszone z Programem** – w programie Erasmus+ udział biorą państwa członkowskie UE. Dodatkowo z programem związane są państwa trzecie (Eligible countries Erasmus+⁴);
4. **Państwa trzecie niestowarzyszone z Programem** – to państwa, które nie uczestniczą w pełni w Programie, ale mogą kwalifikować się do niektórych akcji w ramach programu Erasmus+ (Eligible countries Erasmus+⁵);
5. **Karta Erasmus dla Szkolnictwa Wyższego** (ang. Erasmus Charter for Higher Education) [dalej ECHE] – określa ogólne ramy jakości działań, jakie instytucja szkolnictwa wyższego może przeprowadzić w ramach programu Erasmus+. Posiadanie karty ECHE jest warunkiem, jaki muszą spełnić wszystkie instytucje szkolnictwa wyższego z państw biorących udział w programie, które pragną uczestniczyć w realizowanych w ramach programu projektach z zakresu mobilności edukacyjnej osób lub polegających na współpracy na rzecz innowacji i wymiany dobrych praktyk.
6. **Uczelnia** – należy przez to rozumieć Staropolską Akademię Nauk Stosowanych. Uczelnia pełni rolę **organizacji wysyłającej**, czyli podmiotu odpowiedzialnego za wybór uczestników Programu i umożliwienie im realizacji mobilności. Jej zadania obejmują również wypłacanie dofinansowania oraz przygotowanie, monitorowanie i uznawanie mobilności;
7. **Organizacja przyjmująca** – odpowiada za przyjmowanie uczestników programu z zagranicy w celu przeprowadzenia zajęć dydaktycznych lub/i szkoleniowych. Organizacją przyjmującą może być instytucja szkolnictwa lub dowolna organizacja publiczna lub prywatna.
8. **Uczelnia partnerska** – to instytucje szkolnictwa wyższego, z którymi StANS zawarła umowy międzyinstytucjonalne (ang. Inter-institutional Agreement);
9. **Konsorcjum** – należy przez to rozumieć podmiot, który działa w charakterze organizacji wysyłającej. Celem istnienia Konsorcjum jest wzmacnianie umiędzynarodowienia wszystkich uczelni wchodzących w skład Konsorcjum, korzystając z wiedzy i doświadczenia Koordynatora Konsorcjum i Uczelnianych Koordynatorów wszystkich Uczelni wchodzących w skład konsorcjum. Staropolska Akademia Nauk Stosowanych w Kielcach jest członkiem konsorcjum, którego prawnym reprezentantem jest Basic Economy sp. z o.o., ul. Karczówkowska 11a, 25-019 Kielce.
10. **Pracownicy** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej;

¹ <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/>

² <https://erasmusplus.org.pl/>

³ <https://www.frse.org.pl/>

⁴ <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/part-a/eligible-countries>

⁵ <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/part-a/eligible-countries>

11. **Uczestnicy Programu** – uczestnikami Programu są pracownicy akademicki StANS;
12. **Szkolenie** – udział w mobilności, która obejmuje obecność fizyczną w państwie innym niż państwo zamieszkania, potencjalnie połączona z okresem uczestnictwa wirtualnego. Działanie to musi być związane z rozwojem zawodowym pracownika oraz jego potrzebami w zakresie uczenia się i potrzebami rozwoju osobistego;
13. **Mobilność edukacyjna w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych** (ang. Staff Mobility for Teaching) [dalej **mobilność STA**] – należy przez to rozumieć możliwość zaangażowania się pracowników Uczelni w realizację Programu w ramach jego Akcji 1. Mobilność edukacyjna.
14. **Forma realizacji mobilności STA** – należy przez to rozumieć jeden ze sposobów realizacji mobilności, tj.:
 - a. **mobilność fizyczna** – należy przez to rozumieć wyjazd z Polski za granicę do kraju organizacji przyjmującej w celu zrealizowania uzgodnionego programu nauczania lub/i szkolenia, który przebiega w formie stacjonarnej w kraju organizacji przyjmującej zgodnie z dokonanymi ustaleniami;
 - b. **mobilności mieszana** – należy przez to rozumieć połączenie mobilności fizycznej i wirtualnej ułatwiające pracę zespołową i wymianę doświadczeń w zakresie e-uczenia się opartego na współpracy, przed, w trakcie lub po mobilności fizycznej. Dofinansowanie będzie przysługiwało tylko na czas fizycznego pobytu za granicą;
15. **Porozumienie o mobilności⁶** (ang. Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching) [dalej **MA-STA**] – należy przez to rozumieć trójstronne porozumienie zawierane między Uczelnią (organizacja wysyłająca) i uczelnią partnerską (organizacja przyjmująca) oraz uczestnikiem Programu, określające indywidualny program nauczania lub/i szkolenia, w celu rzetelnego i przejrzystego przygotowania mobilności; wszystkie strony podpisujące porozumienie zobowiązują się do przestrzegania ustalonych zasad;
16. **Stypendium Erasmus+** [dalej **stypendium**] – należy przez to rozumieć wsparcie indywidualne uczestnika Programu środkami finansowymi z funduszy UE (dofinansowanie), które określane jest w „Umowie na wyjazd pracownika w programie Erasmus+ w celu przeprowadzenia zajęć dydaktycznych lub w celu szkoleniowym” (ang. Grant Agreement) [dalej **umowa finansowa**] zawieranej przez uczestnika Programu z Uczelnią; dofinansowanie to ma charakter uzupełniający i służy przede wszystkim częściowemu pokryciu różnic w kosztach utrzymania pomiędzy Polską, a krajem organizacji przyjmującej;
17. **Stypendium zerowe** – należy przez to rozumieć formę realizacji mobilności bez przyznania uczestnikowi Programu dofinansowania; jedyną różnicą w przygotowaniu, zrealizowaniu i rozliczeniu takiej mobilności (w stosunku do uczestnika ze stypendium) będzie fakt, że uczestnik mobilności nie otrzyma dofinansowania (wszystkie prawa i obowiązki uczestnika oraz organizacji wysyłającej i przyjmującej muszą być spełnione);
18. **Osoby o mniejszych szansach** – należy przez to rozumieć osoby, które ze względów ekonomicznych, społecznych, kulturowych, geograficznych lub zdrowotnych, ze względu na pochodzenie ze środowisk migrantów lub z takich powodów, jak niepełnosprawność i trudności w nauce, lub z jakichkolwiek innych powodów, w tym tych, które mogą prowadzić do dyskryminacji zgodnie z art. 21 Karty praw podstawowych Unii Europejskiej, napotykają przeszkody uniemożliwiające im skuteczny dostęp do możliwości w ramach Programu;
19. **Siła wyższa** – należy przez to rozumieć nieprzewidywalną sytuację wyjątkową lub nieprzewidywalne wydarzenie wyjątkowe, będące poza kontrolą uczestnika Programu i niewynikające z jego błędu lub zaniedbania.

⁶ W nomenklaturze Komisji Europejskiej oraz podmiotów zaangażowanych w realizację Programu pojęcie stosowane zmiennie z „Porozumienie o programie nauczania”.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

Podstawowe informacje o Programie Erasmus+

1. Regulamin mobilności edukacyjnych nauczycieli akademickich Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych w Kielcach w ramach programu Erasmus+, określa podstawowe zasady funkcjonowania Programu w Uczelni, w tym podstawowe zasady wyboru uczestników Programu i przyznawania im dofinansowania w sprawiedliwy, przejrzysty, spójny i udokumentowany sposób.
2. Funkcjonowanie Programu w Uczelni odbywa się zgodnie z postanowieniami ECHE nr 101012667, Erasmus Policy Statement 2021-2027, a także zawieranymi z NA umowami na realizację danych projektów mobilności edukacyjnych.
3. Zasady rekrutacji Uczestników Programu i realizacji mobilności, z uwagi na zmienność przepisów zewnętrznych (m.in. zasad alokacji środków w konkursach NA), określane są w każdym roku akademickim i/lub dla danego projektu mobilności edukacyjnych przez Zasady udziału w programie Erasmus+ w zakresie wyjazdów nauczycieli akademickich – rok akademicki 20../20..
4. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem stosuje się:
 - a. postanowienia umowy zawartej pomiędzy Uczelnią a NA (w przypadku obowiązywania w danym czasie więcej niż jednej umowy, do danej mobilności mają zastosowanie przepisy umowy w ramach, której jest ona realizowana),
 - b. Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE nr 101013981),
 - c. komunikaty NA,
 - d. przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/817 z dnia 20 maja 2021 ustanawiające „Erasmus+”: unijny program na rzecz kształcenia i szkolenia, młodzieży i sportu oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1288/2013,
5. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ jest m.in.:
 - a. podstawowym źródłem informacji dla nauczycieli akademickich w kwestiach administracyjnych i merytorycznych dotyczących Programu,
 - b. głównym organizatorem procesu rekrutacji uczestników Programu,
 - c. głównym realizatorem procesów obsługi administracyjnej mobilności, w tym rozliczenia stypendium,
 - d. stroną reprezentującą Uczelnię przy podpisywaniu trójstronnego porozumienia o programie nauczania i/lub stażu (ang. Mobility Agreement).
6. Rektor Uczelni jest m.in.:
 - a. stroną reprezentującą Uczelnię przy podpisywaniu umowy finansowej z uczestnikiem Programu (ang. Grant Agreement),
 - b. organem Uczelni uprawnionym do rozpatrywania odwołań nauczycieli akademickich od decyzji i postanowień dotyczących ich udziału w procesie rekrutacji i realizacji mobilności.
7. Kwestor Uczelni jest m.in.:
 - a. główną osobą nadzorującą operacje finansowe dokonywane w ramach Programu w Uczelni,

§ 3

Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+

1. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus + to pracownik naukowo-dydaktyczny upoważniony przez Rektora do prowadzenia Programu w skali całej Uczelni.
2. Zadaniem Uczelnianego Koordynatora jest opracowywanie dokumentów współpracy Uczelni z zagranicą (w tym Karty Erasmusa), zarządzanie Programem od strony organizacyjnej i finansowej, sporządzanie

- raportów i sprawozdań z funkcjonowania Programu, ścisła współpraca z władzami rektorskimi oraz pośredniczenie w kontaktach uczelni z Narodową Agencją w Warszawie i Komisją Europejską w Brukseli.
3. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ podlega bezpośredniemu nadzorowi Rektora.
 4. Uczelniany Koordynator administruje Programem na szczeblu uczelni, prowadzi ewidencję wyjazdów/przyjazdów stypendystów oraz projektów partnerskich w ramach Erasmus+. Koordynator pomaga przy załatwianiu spraw formalnych, takich jak organizacja wypłat stypendiów, składanie sprawozdań z wyjazdów i innych.

III. WARUNKI UCZESTNICTWA I OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROGRAMU W PROGRAMIE

§ 4

Wymagania kwalifikacyjne dla kandydatów

1. Kandydatem do udziału w Programie może zostać każdy pracownik Uczelni na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umowy cywilnoprawnej, niezależnie od posiadanego obywatelstwa czy też statusu osoby niepełnosprawnej.
2. Kandydat ubiegający się o udział w Programie musi spełniać następujące warunki:
 - a. deklarować znajomość języka obcego, w którym będzie realizowana mobilność w stopniu pozwalającym na jej realizację,
 - b. w odpowiedniej formie i terminie dostarczyć dokumentację aplikacyjną,
 - c. musi spełniać dodatkowe warunki, które mogą zostać określone w Zasadach udziału w programie Erasmus+.
3. Wstępną weryfikację spełnienia warunków uczestnictwa w Programie dokonuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+.
4. Ocenę spełnienia warunków uczestnictwa w Programie dokonuje Komisja Rekrutacyjna.

§ 5

Zasady i przebieg procesu rekrutacyjnego

1. Rekrutacja uczestników Programu prowadzona jest na poziomie całej Uczelni – wspólny proces rekrutacyjny dla studentów ze wszystkich Filii Uczelni.
2. Uruchamianie procesu rekrutacji i jej zakres w danym roku akademickim zależne są od faktu zawarcia/braku zawarcia umowy finansowanej z NA przez Uczelnię na realizację danego projektu mobilności edukacyjnych oraz od zapisów tej umowy, w tym od wielkości środków dostępnych na realizację mobilności.
3. Rekrutację uczestników Programu prowadzi Komisja Rekrutacyjna, która ocenia spełnienie przez kandydatów warunków uczestnictwa w Programie, przy czym:
 - a. skład komisji stanowią trzy osoby: Rektor, Dziekan danego Instytutu oraz Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+.
 - b. przewodniczącym komisji jest Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, który jest głównym organizatorem procesu rekrutacji,
 - c. komisja podejmuje wiążące decyzje w składzie minimum dwóch z trzech Członków Komisji,
 - d. prace komisji organizuje jej przewodniczący; prace te mogą być prowadzone w sposób stacjonarny, zdalny lub hybrydowy.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji uczestników Programu określone są w wydanych w danym roku akademickim Zasadach udziału w programie Erasmus+.

5. Komisja Rekrutacyjna zobligowana jest w toku prowadzenia procesu rekrutacji do identyfikacji potencjalnych kandydatów spełniających definicję osób o mniejszych szansach i wdrażania odpowiednich działań wspierających dane osoby.
6. Komisja Rekrutacyjna może podjąć decyzję o dopuszczeniu, niedopuszczeniu bądź warunkowym dopuszczeniu danego kandydata do dalszych procedur.
7. Komisja Rekrutacyjna podczas prowadzenia procesu rekrutacji może dokonywać odstępstw od postanowień niniejszego Regulaminu i/lub Zasad udziału w programie Erasmus+, przy czym dokonanie odstępstwa musi uwzględniać realizację celów Programu oraz dobro pracownika i Uczelni.
8. Komisja Rekrutacyjna prowadzi ocenę punktową, przy czym:
 - a. ocena prowadzona jest z wykorzystaniem kryteriów oceny określanych w Zasadach udziału w programie Erasmus+,
9. Komisja Rekrutacyjna opracowuje protokół z rekrutacji. Protokół wraz z załącznikami, z uwagi na przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, nie podlega upublicznieniu – wgląd do protokołu może mieć jednak każdy pracownik Uczelni po zgłoszeniu takiej prośby oraz podpisaniu oświadczenia w zakresie poufności i ochrony danych osobowych.
10. Przekazywanie wyników rekrutacji ma charakter indywidualny.
11. W przypadku ustanowienia dla danej rekrutacji trybu rekrutacji ciągłej, Komisja Rekrutacyjna dostosowuje wymogi Regulaminu do tego trybu rekrutacji, w tym ma możliwość tworzenia okresowych protokołów i okresowych list rankingowych.
12. Status uczestnika Programu, wstępnie zakwalifikowany kandydat, otrzymuje dopiero w momencie podpisania z Uczelnią umowy finansowej (ang. Grant Agreement) obejmującej stypendium z dofinansowaniem lub stypendium zerowe.
13. Przed podpisaniem umowy finansowej wstępnie zakwalifikowany kandydat musi wypełnić wszystkie obowiązki wynikające z konieczności zawarcia trójstronnego porozumienia o programie nauczania/szkolenia (ang. Staff Mobility for Teaching/Training Mobility Agreement).
14. Wstępnie zakwalifikowani kandydaci, z którymi z uwagi na niewystarczające środki finansowe, Uczelnia nie może zawrzeć umów finansowych obejmujących stypendium z dofinansowaniem mogą zawrzeć umowy finansowe obejmujące stypendium zerowe (realizacja mobilności bez dofinansowania).
15. Z uwagi na złożoność mechanizmów wydatkowania środków przyznanych przez na realizację projektu mobilności edukacyjnych (m.in. rozłożenie wypłat stypendiów w czasie, zmiany wysokości stypendiów z uwagi na zmiany w faktycznych okresach trwania mobilności, możliwości dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami środków) ocenę w zakresie dostępności środków i tym samym określenia liczby wstępnie zakwalifikowanych kandydatów, z którymi Uczelnia może zawrzeć umowy finansowe obejmujące stypendium z dofinansowaniem dokonuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+.
16. Wstępnie zakwalifikowanemu kandydatowi, z którym z uwagi na niewystarczające środki finansowe, Uczelnia nie może zawrzeć umowy finansowej obejmującej stypendium z dofinansowaniem, nie przysługuje odwołanie lub inne forma protestu z uwagi na brak wpływu Uczelni na taki stan rzeczy.
17. Komisja Rekrutacyjna podczas prowadzenia procesu rekrutacji może dokonywać odstępstw od postanowień niniejszego Regulaminu i/lub Zasad udziału w programie Erasmus+. Odstępstwa mogą uwzględniać potencjalne preferencje przy wyborze uczestników Programu. Dodatkową przesłanką do wprowadzenia odstępstw może być wystąpienie siły wyższej.

§ 6

Wiza i legalizacja pobytu

1. Osoba zainteresowana udziałem w Programie posiadająca obywatelstwo inne niż państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego zobowiązana jest, już na etapie przystępowania do procesu rekrutacji, do zapoznania się z przepisami dotyczącymi wjazdu na terytorium kraju organizacji przyjmującej w związku z planowanym tam pobytem, w charakterze uczestnika Programu⁷.
2. Uczelnia dołoży wszelkich możliwych starań na rzecz wsparcia danej osoby w zakresie uregulowania prawnego pobytu w kraju organizacji przyjmującej.
3. Uregulowanie prawne pobytu w kraju organizacji przyjmującej, jeżeli jest wymagane (np. uzyskanie wizy), z uwagi na charakter procedur prawnych, pozostaje wyłącznym obowiązkiem osoby zainteresowanej udziałem w Programie – brak tego uregulowania może skutkować brakiem możliwości zawarcia umowy finansowanej lub może stanowić przesłankę do rozwiązania tej umowy (brak możliwości realizacji mobilności fizycznej).

IV. OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE WYBORU ORGANIZACJI PRZYJMUJĄCEJ

§ 7

Zasady wyboru organizacji dla mobilności ST

1. Pracownicy muszą realizować mobilność edukacyjną w instytucji szkolnictwa wyższego lub dowolnej organizacji publicznej lub prywatnej prowadzącej działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia, badań naukowych i innowacji oraz na rzecz młodzieży.
2. W przypadku wybrania na miejsce nauczania lub/i szkolenia uczelni partnerskiej, liczbę dopuszczalnych wyjazdów pracowników, w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych i/lub odbycia szkolenia, w danej uczelni partnerskiej reguluje umowa międzyinstytucjonalna przewidująca wymianę pracowników w ramach Programu Erasmus+.
3. Mobilności edukacyjne w celach nauczania i/lub odbycia szkolenia odbywają się w Uczelniach, z którymi StANS podpisała umowy międzyinstytucjonalne (ang. Inter-institutional Agreement) przewidujące wymianę studentów. Uczelnie takie mają status uczelni partnerskich – wykaz uczelni partnerskich znajduje się na stronie internetowej Uczelni.
4. Liczbę wyjazdów w celach nauczania i/lub szkolenia w danej uczelni partnerskiej reguluje umowa międzyinstytucjonalna przewidująca wymianę nauczycieli akademickich.
5. Ostateczny wybór instytucji przyjmującej do realizacji mobilności, spośród zaproponowanych przez nauczyciela akademickiego, odbywa się na etapie wstępnego zakwalifikowania uczestników do Programu i uwzględnia:
 - a. ustalenia pracownika, Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ oraz przedstawiciela uczelni partnerskiej na rzecz uzgodnienia treści merytorycznej trójstronnego porozumienia o programie nauczania lub/i szkolenia (ang. Staff Mobility for Teaching/Training Mobility Agreement). Wybór instytucji przyjmującej musi uwzględniać przydatność mobilności dla rozwoju pracownika,
 - b. kolejność pracowników na liście rankingowej, w zakresie określania hierarchii możliwości wyboru uczelni partnerskiej. W sytuacji gdy uczelnię partnerską preferuje większa liczba pracowników niż dostępny limit miejsc, pierwszeństwo jej wyboru przysługuje osobie z wyższą pozycją na liście rankingowej lub tej, która uzyskała jako pierwsza akceptację terminu planowanego nauczania lub/i szkolenia oraz jego programu przez strony podpisujące trójstronne porozumienie.

⁷ Potencjalnymi źródłami informacji mogą być m.in. następujące strony internetowe: www.msz.gov.pl, www.udsc.gov.pl, www.europa.eu, strony internetowe urzędów konsularnych krajów organizacji przyjmujących - [ambasady i konsulaty krajów UE/EOG - Your Europe \(europa.eu\)](http://ambasady.i.konsulaty.krajow.ue/eog-your-europe.eu).

6. Osobie, której Uczelnia nie może zagwarantować realizacji mobilności w najbardziej preferowanej przez nią uczelni partnerskiej, nie przysługuje odwołanie lub inna forma protestu z uwagi na brak wpływu Uczelni na taki stan rzeczy.

V. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI MOBILNOŚCI

§ 8

Podstawowe zasady realizacji mobilności

1. Okres mobilności w ramach Programu wynosi:
 - a. mobilność nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub/i odbycia szkolenia – czas trwania musi wynosić od 2 dni do 2 miesięcy mobilności fizycznej, z wyłączeniem czasu podróży, gdzie minimalna liczba dni musi obejmować dni kolejno następujące po sobie. Uczelnia preferuje wyjazdy trwające 5 dni roboczych;
2. Wskazane powyżej okresy mobilności wynikają z aktualnych na dzień zatwierdzenia niniejszego Regulaminu zasad realizacji Programu określonych przez Komisję Europejską/NA. W przypadku zmiany zakresów poszczególnych okresów mobilności w zewnętrznych dokumentach programowych, Uczelnia będzie stosować aktualne zasady dla danych umów finansowych, w ramach których realizowane będą poszczególne mobilności. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ będzie informować o zaistniałych zmianach w trakcie prowadzenia rekrutacji i zawierania umów finansowych. Wprowadzenie niniejszych zmian nie będzie wymagało zmiany treści niniejszego Regulaminu.
3. Uczestnik Programu realizujący mobilność zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania przedstawiciela organizacji przyjmującej oraz Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ (wskazana jest komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej) o wszystkich naruszeniach, w tym:
 - a. wystąpienia przejawów dyskryminacji wobec uczestnika Programu z uwagi jego na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną lub inne odmienności,
 - b. wystąpienia poczucia niebezpieczeństwa, tj. poczucia zagrożenia zdrowia i życia uczestnika Programu w trakcie korzystania z infrastruktury uczelni partnerskiej,
 - c. wystąpienia przez instytucję/uczelnę partnerską z roszczeniami wobec uczestnika Programu w zakresie opłat za wystawienie zaświadczenia lub inne świadczenia, które zgodnie z zasadami Programu są nieuprawnione⁸,
 - d. braku zapewnienia wystarczającego doradztwa i wsparcia zarówno w zakresie kwestii organizacyjnych, merytorycznych oraz wsparcia językowego, co uniemożliwia uczestnikowi Programu realizację mobilności zgodnie z przyjętymi założeniami.
4. Wszelkie uchybienia w zakresie realizacji mobilności oraz wynikające z nich trudności będą, w zależności od ich charakteru, eliminowane.
5. Uczestnik Programu jest zobligowany w zakresie eliminacji uchybień, do niezwłocznego stosowania się do dyspozycji przekazywanych przez przedstawiciela organizacji przyjmującej pełniącego rolę Koordynatora Programu Erasmus+ i/lub Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+.
6. W przypadku braku eliminacji uchybień, wobec uczestnika mogą zostać zastosowane sankcje określone w zapisach umowy finansowej (ang. Grant Agreement).
7. Uczestnik Programu, na etapie realizacji mobilności, może odwołać się od dyspozycji wydanych przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ poprzez złożenie pisma do Rektora Uczelni.

⁸ Uczelnia partnerska może jednak, zgodnie z zasadami Programu, obciążyć uczestnika Programu niewielkimi opłatami, na takich samych zasadach jak swoich studentów, za koszty takie jak ubezpieczenie, udział w związkach studenckich, korzystanie z materiałów lub sprzętu związanego z nauką.

8. W przypadku, gdy organizacja przyjmująca lub jakakolwiek inna strona powiadomi Uczelnię, że uczestnik Programu dopuścił się aktów: rasizmu, ksenofobii, mobbingu, w szczególności zachowań mobbingowych skierowanych do osób niepełnosprawnych, agresywnych lub nagannych zachowań lub próbował/ próbowała przywłaszczyć majątek pod fałszywym pretekstem, Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ ma prawo:
- a. zakończyć wyjazd uczestnika Programu przed terminem określonym w umowie finansowej (ang. Grant Agreement),
 - b. nałożyć na uczestnika Programu częściowy lub całkowity zwrot uzyskanego stypendium.

§ 9

Porozumienie o programie studiów (MA-ST, ang. Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching/Training)

1. Realizacja mobilności studentów w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych/szkoleniowych (ST) wymaga zawarcia trójstronnego porozumienia o programie nauczania między organizacją wysyłającą, organizacją przyjmującą oraz uczestnikiem Programu. Porozumienie musi zostać zawarte nie później niż przed terminem rozpoczęcia realizacji mobilności. Brak zawarcia trójstronnego porozumienia uniemożliwia zawarcie umowy finansowej (ang. Grant Agreement).
2. Porozumienie o programie nauczania określa planowany program do zrealizowania podczas mobilności, w tym: ogólne cele mobilności, działania, które mają zostać podjęte podczas jej trwania oraz oczekiwane wyniki mobilności i ich wpływ na uczestnika, jak i organizację wysyłającą i przyjmującą.
3. W ostatnim dniu prowadzenia zajęć dydaktycznych/szkolenia, organizacja przyjmująca zobowiązana jest do wystawienia potwierdzenia odbycia mobilności (ang. Confirmation Letter), który jest niezbędny do rozliczenia mobilności.
4. Niedostarczenie wypełnionego potwierdzenia odbycia mobilności, może skutkować koniecznością zwrotu części lub całości przyznanego dofinansowania, w wyniku nieprawidłowej realizacji mobilności. Każda tego typu sytuacja będzie rozpatrywana indywidualnie przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w momencie końcowego rozliczenia mobilności.

§ 10

Ubezpieczenie

1. Uczestnik Programu, przed rozpoczęciem okresu mobilności, musi uzyskać we własnym zakresie ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) i ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC). Koszt zakupu ubezpieczenia ponosi uczestnik Programu.
2. Ubezpieczenie musi obejmować swoim zakresem koszty repatriacji oraz być ważne przez cały okres mobilności na terenie kraju/ów tranzytu i kraju docelowym (kraju organizacji przyjmującej).
3. Uczestnik Programu jest zobowiązany do dostarczenia Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+ kopii ubezpieczenia. Brak dostarczenia dokumentu stanowi przesłankę uniemożliwiającą zawarcie umowy finansowej (ang. Grant Agreement).
4. Rekomendowane jest posiadanie przez uczestnika Programu ubezpieczenia zdrowotnego w Polsce, pokrywającego koszty leczenia za granicą na terenie Unii Europejskiej (Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego, EKUZ). Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego, wydawana jest bezpłatnie przez Narodowy Fundusz Zdrowia⁹.

⁹ <http://www.nfz.gov.pl/>

5. Uczestnikom Programu przed rozpoczęciem mobilności rekomendowana jest weryfikacja informacji dla podróżujących dostępnych w wiarygodnych serwisach informacyjnych, zalecane jest korzystanie z rządowych stron internetowych np. Serwis Rzeczypospolitej Polskiej¹⁰.

§ 11

Rezygnacja z udziału w Programie

1. Uczestnik Programu zobowiązany jest złożyć rezygnację na piśmie do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+. W oświadczeniu musi wskazać powód rezygnacji z udziału w Programie.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Programie w momencie rozpoczęcia procesu organizacji mobilności, nauczyciel akademicki zobowiązany jest do poinformowania o rezygnacji również organizacji przyjmującej.
3. Rezygnacja z udziału w Programie może skutkować koniecznością zwrotu części lub całości przyznanego stypendium.
4. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od rezygnacji z udziału w Programie dokona rozliczenia mobilności.

VI. OGÓLNE ZASADY DOFINANSOWANIA REALIZACJI MOBILNOŚCI

§ 12

Zawarcie umowy na wyjazd pracownika w Programie Erasmus+ w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub w celu szkoleniowym (ang. Grant Agreement)

1. Realizacja mobilności wymaga zawarcia umowy finansowej pomiędzy organizacją wysyłającą a pracownikiem zakwalifikowanym do uczestnictwa w Programie. Umowa musi zostać zawarta przed rozpoczęciem mobilności.
2. Umowa finansowa podpisywana jest w przypadku mobilności uczestnika otrzymującego stypendium z funduszy UE programu Erasmus+, stypendium zerowe lub stypendium z funduszy UE programu Erasmus+ połączone z dofinansowaniem zerowym.
3. W umowie finansowej wskazane są informacje o ogólnych zasadach realizacji mobilności, m.in. czasu i miejsca odbywania mobilności, wysokości stawek stypendium, warunkach płatności.
4. Wsparcie finansowe przyznawane uczestnikom Programu będzie zależało od kraju mobilności. Informacje o obowiązujących stawkach stypendium oraz potencjalnym dodatkowym dofinansowaniu przedstawiane są w Zasadach udziału w programie Erasmus+.
5. Środki finansowe niezbędne do wypłacenia stypendium w ramach programu Erasmus+ przekazywane są przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ na dedykowane Programowi konto walutowe Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych.
6. Kwota wypłacona dla każdego nauczyciela akademickiego zostanie obliczona poprzez przemnożenie liczby dni fizycznej mobilności przypadających na pracownika przez zryczałtowaną stawkę jednostkową na dzień w określonej kategorii, właściwej dla kraju przyjmującego.
7. Uczelnia wypłaca pracownikowi stypendium w wysokości określonej w walucie EUR wyłącznie w formie przelewu na rachunek bankowy pracownika wskazany w umowie finansowej (ang. Grant Agreement). Zalecane jest aby rachunek uczestnika Programu prowadzony był w walucie EURO. W przypadku posiadania rachunku prowadzonego w innych walutach, w ramach transakcji mogą zostać pobrane dodatkowe prowizje i/lub koszty przewalutowania, które obniżą wartość otrzymanych środków. Uczelnia nie odpowiada za koszty, prowizje, obciążenia nałożone na uczestnika z tytułu ww. przypadków.

¹⁰ <https://www.gov.pl/web/dyplomacja/informacje-dla-podrozujacych>

8. Dofinansowanie przyznawane jest w ramach wsparcia indywidualnego jako wkład w koszty utrzymania związane z okresem prowadzenia zajęć dydaktycznych/trwania szkolenia za granicą.
9. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 marca 2022 w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych od dochodów (przychodów) z tytułu stypendiów otrzymywanych z Programu Erasmus+ oraz wsparcia finansowego otrzymanego z programu Europejski Korpus Solidarności, od uczestników, którym zostało przyznane stypendium w ramach Programu nie pobiera się podatku dochodowego od dochodów w części przekraczającej dochody zwolnione od podatku na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 23a lit. a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych. Zaniechanie, o którym mowa ww. rozporządzeniu, ma zastosowanie do dochodów (przychodów) uzyskanych do dnia 31 grudnia 2023 r.
10. Wszelkie zmiany zapisów umowy finansowej wymagają podpisania aneksu zmieniającego określone warunki umowy, pod rygorem nieważności.

§ 13

Wsparcie kosztów podróży

1. Uczestnicy programu otrzymują dofinansowanie kosztów podróży według kalkulatora odległości stosowanego w Programie Erasmus+. Zasady otrzymania środków na koszty podróży zawarte są w Zasadach wyjazdów na szkolenia i w celu prowadzenia zajęć nauczycieli akademickich w Programie Erasmus+.
2. Uczestnicy Programu mają możliwość otrzymania dofinansowania w związku z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu. Jednorazowe wsparcie otrzymają jako dodatek do wsparcia indywidualnego oraz, w razie potrzeby, mogą otrzymać do 4 dni dodatkowego wsparcia indywidualnego na pokrycie kosztów podróży w obie strony. Zasady otrzymania dofinansowania z tytułu wykorzystania ekologicznych środków transportu podróży zawarte są w Zasadach wyjazdów na szkolenia i w celu prowadzenia zajęć nauczycieli akademickich w Programie Erasmus+.

§ 14

Wyplata i zwrot stypendium

1. Wysokość stypendium dla mobilności ST określana jest na podstawie obowiązujących stawek w ramach danej umowy finansowej na realizację projektu mobilności edukacyjnych, zawartej przez Uczelnię z NA. Obowiązujące stawki stypendium oraz dodatkowego dofinansowania przedstawiane są w Zasadach wyjazdów na szkolenia i w celu prowadzenia zajęć nauczycieli akademickich w Programie Erasmus+.
2. W terminie 30 dni od dnia podpisania umowy finansowej, lecz nie później niż w dniu rozpoczęcia okresu mobilności, będzie zrealizowana płatność zaliczkowa w wysokości 80% kwoty przyznanego dofinansowania.
3. Wyplata drugiej transzy stypendium w wysokości 20% kwoty przyznanego dofinansowania w ramach Programu nastąpi po spełnieniu obowiązku rozliczenia się z mobilności poprzez przekazanie wymaganych dokumentów Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+, tj.
 - a. potwierdzenia odbycia mobilności (ang. Confirmation Letter),
 - b. sprawozdania z przeprowadzonych zajęć dydaktycznych/odbytego szkolenia,
 - c. kart pokładowych/biletów kolejowych lub autobusowych potwierdzających fakt odbycia podróży przez uczestnika,
 - d. wypełnienie indywidualnego raportu z wyjazdu w systemie EU Survey, przesłanego na adres poczty elektronicznej podany w formularzu aplikacyjnym.
4. W przypadku naruszenia warunków umowy finansowej wypłacone stypendium w całości lub części może podlegać zwrotowi.

5. W sytuacji skrócenia okresu mobilności, przy zachowaniu minimalnego wymaganego czasu jej trwania oraz zachowaniu pozostałych warunków określonych w umowie finansowej, będzie wymagany zwrot części stypendium proporcjonalnej do skróconego okresu pobytu.
6. Zwrot wypłaconego stypendium w całości lub części powinien zostać dokonany przez uczestnika Programu w terminie, walucie oraz na numer rachunku bankowego wskazanych przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w treści korespondencji elektronicznej wysłanej na adres uczestnika Programu (ang. Grant Agreement); nie jest wymagana dodatkowa forma pisemna.
7. Uczestnik Programu, który nie mógł ukończyć mobilności zgodnie z planem, z powodu działania „siły wyższej”, może zostać zwolniony z obowiązku zwrotu części lub całości dofinansowania w przypadku wyrażenia na to zgodny przez NA.
8. W sytuacji wystąpienia „siły wyższej” konieczne jest niezwłoczne zgłoszenie tej sytuacji przez uczestnika Programu do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ (wymagana jest forma pisemna, w tym zgłoszenie za pośrednictwem poczty elektronicznej). W oparciu o to zgłoszenie Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ wnioskuje do NA o uznanie całości bądź części stypendium i/lub kosztów poniesionych przez uczestnika Programu dotkniętego działaniem „siły wyższej”. Uznanie mobilności dotkniętej działaniem „siły wyższej” oraz wysokości należnego dofinansowania wymaga zatwierdzenia przez NA.
9. W wyjątkowej, uzasadnionej pisemnie przez uczestnika Programu, sytuacji uczestnik Programu może zwrócić się do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ o wydłużenie okresu mobilności i przyznanie dofinansowania na dodatkowy okres mobilności. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ na podstawie oceny stopnia realizacji danego projektu mobilności edukacyjnych (w tym dostępności środków finansowych) może podjąć jedną z następujących decyzji:
 - a. zgoda na wydłużenie okresu mobilności i przyznanie dodatkowego dofinansowanie – konieczność zawarcia aneksu do umowy finansowej;
 - b. zgoda na wydłużenie okresu mobilności i nie przyznanie dodatkowego dofinansowania – konieczność zawarcia aneksu do umowy finansowej wraz ze wskazaniem przyznania stypendium zerowego na dodatkowy okres mobilności;
 - c. brak zgody na wydłużenie okresu mobilności.
10. Nieuprawnione, niezgodnione pisemnie z Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+ oraz nie uregulowane aneksem do umowy finansowej wydłużenie okresu mobilności nie stanowi podstaw do roszczeń finansowych wobec Uczelni.

VII. OGÓLNE ZASADY ROZLICZANIA MOBILNOŚCI

§ 15

Rozliczanie mobilności ST

1. Do rozliczenia mobilności STA, uczestnik Programu zobowiązany jest do dostarczenia Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+ następujących dokumentów:
 - a. Confirmation letter – dokument, w oryginale, potwierdzający okres odbytej mobilności podpisany przez koordynatora w uczelni przyjmującej,
 - b. kart pokładowych/biletów kolejowych lub autobusowych potwierdzających fakt odbycia podróży przez uczestnika,
 - c. sprawozdania z przeprowadzonych zajęć dydaktycznych/odbytego szkolenia.
2. Uczestnik po zakończeniu mobilności STA zobowiązany jest do wypełnienia indywidualnego raportu online generowanego przez system Komisji Europejskiej dedykowany Programowi. Link umożliwiający wypełnienie raportu jest wysłany na adres poczty elektronicznej uczestnika Programu podany w zapisach umowy finansowej.

3. Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów oraz złożenia raportu w nieprzekraczalnym terminie 30 dni kalendarzowych.
4. Przy rozliczaniu ostatecznej kwoty wsparcia indywidualnego za podstawę przyjmuje się faktyczną długość okresu fizycznego pobytu pracownika w organizacji przyjmującej. Okres ten musi być potwierdzony na dokumentach wydanych przez organizację przyjmującą.
5. Uczestnik, który nie dostarczy dokumentów wskazanych powyżej oraz nie złoży indywidualnego raportu określonego, może zostać wezwany przez Uczelnię do zwrotu części lub całości otrzymanego dofinansowania.

VIII. OGÓLNE ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

§16

Klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych

1. Realizując obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej „RODO”), informuje się, że:
 - a. administratorem danych osobowych jest Staropolska Akademia Nauk Stosowanych w Kielcach ul. Mjr. Piwnika Ponurego 49, 25-666 Kielce;
 - b. w Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem e-maila: dane@stsw.edu.pl;
 - c. dane osobowe są przetwarzane w celu prowadzenia procesu rekrutacyjnego i realizacji mobilności edukacyjnych w ramach programu Erasmus+, w tym monitoringu i sprawozdawczości, obejmującej wprowadzanie danych osobowych do elektronicznych systemów zarządzania mobilnościami Erasmus+;
 - b. dane osobowe uczestników programu Erasmus+ oraz osób ubiegających się o udział w programie mogą zostać przekazane:
 - i. Narodowej Agencji Programu Erasmus+ (Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji) i Komisji Europejskiej, w tym za pośrednictwem elektronicznych systemów zarządzania mobilnościami Erasmus+;
 - ii. podmiotom odpowiedzialnym za kontrole i audyt uprawnionym do weryfikacji poprawności realizacji Programu;
 - iii. podmiotom, które obsługują systemy teleinformatyczne;
 - iv. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, kurierskie, niszczenia dokumentacji.
 - c. dane osobowe uczestników programu Erasmus+ oraz osób ubiegających się o udział w programie Erasmus+ będą przechowywane przez okres trwania projektu Erasmus+, a po tym czasie przez okres i w zakresie wymaganym przez zasady programu Erasmus+ dotyczące obowiązków archiwizacyjnych i statystycznych.
2. Podanie danych osobowych jest warunkiem uczestniczenia w programie Erasmus+. Brak podania danych uniemożliwi realizację mobilności. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
3. Osobom, których dane dotyczą przysługuje prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Ochrona danych osobowych w ramach realizacji programu Erasmus+ przez Administratora oparta jest na Polityce Ochrony Danych Osobowych oraz Regulaminie Ochrony Danych Osobowych w obowiązujących w Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych w Kielcach.

§ 17

Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej

1. Państwa dane osobowe mogą być będą przekazywane do państw trzecich, w zależności od kraju, który wybiorą Państwo jako miejsce podjęcia nauki.
2. Dane do Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej są przekazywane na podstawie przyjętych 28 czerwca 2021 r. przez Komisję Europejską dwóch decyzji wykonawczych stwierdzających odpowiedni poziom ochrony danych osobowych w Wielkiej Brytanii, Zjednoczonym Królestwie Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej.
3. Dane osobowe uczestników programu Erasmus+ mogą być przekazywane do państwa trzeciego nienależącego do UE/EOG, w odniesieniu, do którego nie wydano decyzji stwierdzającej odpowiedni stopień ochrony (w tym do krajów uczestniczących w Programie – Turcji, Serbii i Macedonii Północnej).

§ 18

Wykorzystanie wizerunku uczestników Programu

1. Uczelnia zastrzega sobie prawo do wykorzystania zdjęć i filmów udostępnianych Uczelni przez uczestników Programu oraz zdjęć i filmów wykonanych przez personel Uczelni i personel organizacji przyjmujących w celu:
 - a. promowania Programu wśród społeczności akademickiej Uczelni, szczególnie wśród osób o mniejszych szansach,
 - b. promowania Programu wśród interesariuszy zewnętrznych,
 - c. propagowania przyjaznych dla środowiska praktyk, na wszystkich etapach realizacji Programu w Uczelni.
2. Kwestie dotyczące formalnego uregulowania zgód na wykorzystanie wizerunku i/lub przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów (zdjęcia/filmy) będą podlegać dwustronnym ustaleniom w trakcie realizacji Programu.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

Zapisy końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Programu.
2. Zasady zawarte w niniejszym Regulaminie mają również zastosowanie do mobilności realizowanych w ramach Konsorcjum.
3. Uczelnia zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i udostępnienia nowej wersji Regulaminu do publicznego wglądu na stronie internetowej Uczelni.
5. Każdy pracownik chcący odbyć mobilność edukacyjną w ramach Programu zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz przestrzegania jego zasad.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2023 roku.



**STAROPOLSKA
AKADEMIA NAUK
STOSOWANYCH**
W KIELCACH

ZASADY WYJAZDÓW W CELU PRZEPROWADZENIA ZAJĘĆ/SZKOLENIA

**W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+
PRZEZNACZONE DLA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH
STAROPOLSKIEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W KIELCACH**

ROK AKADEMICKI 2022/2023

Mobilności możliwe do zrealizowania do dnia 31.07.2024 roku

Dofinansowanie w ramach umowy numer

2022-1-PL01-KA131-HED-000062927

I. ZASADY REKRUTACJI W RAMACH MOBILNOŚCI STA, STT, STA+STT

§ 1

Zakres i tryb rekrutacji

1. Celem mobilności nauczyciela akademickiego w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (ang. Staff Mobility for Teaching) [dalej STA], lub odbycia szkolenia (ang. Staff Mobility for Training) [dalej STT] jest przeprowadzenie wykładu/ćwiczeń dla studentów w organizacji przyjmującej lub/i udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w uczelni macierzystej (organizacji wysyłającej).
2. Rekrutacja prowadzona jest na mobilności nauczycieli akademickich możliwe do zrealizowania do dnia **31.07.2024 roku** – dofinansowanie ze środków UE zapewnione jest w ramach umowy nr 2022-1-PL01-KA131-HED-000062927.
3. Rekrutacja prowadzona jest na zasadach ogólnych określonych w Regulaminie oraz w uszczegółowieniu zawartym w niniejszych Zasadach.
4. Rekrutacja prowadzona jest w **trybie ciągłym**, tj. rekrutacja prowadzona jest do wyczerpania środków na dofinansowanie realizacji mobilności STA/STT z uwzględnieniem zapisów Regulaminu, dotyczących możliwości realizacji mobilności STA/STT ze stypendium zerowym oraz możliwości dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami środków w ramach umowy zawartej przez Uczelnię z NA.

§ 2

Rekrutacja

1. Przystąpienie do procesu rekrutacji przez kandydata odbywa się poprzez wypełnienie i złożenie dokumentacji aplikacyjnej.
2. Warunkiem rekrutacji kandydatów do udziału w mobilnościach STA, STT, STA+STT są warunki określone w §4 Regulaminu – Komisja Rekrutacyjna nie wprowadza dodatkowych warunków.
3. Po pozytywnym przejściu rekrutacji, kandydat jest zobligowany do złożenia w Biurze Współpracy Międzynarodowej wymaganych dokumentów do realizacji mobilności STA, STT, STA+STT, w skład których wchodzi:
 - a. formularz osobowy wraz z kopią dokumentu tożsamości,
 - b. oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
 - c. polisę ubezpieczeniową (dopiero po podpisaniu trójstronnego porozumienia MA-ST)
4. Szczegółowe informacje będą przekazywane przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+.

§ 3

Wybór organizacji przyjmującej

1. Wyjazd nauczyciela akademickiego w ramach STA, STT, STA+STT może odbyć się do następujących miejsc:
 - a. Nauczyciel szuka spośród tygodni szkoleniowych organizowanych przez różnorodne instytucje i wybiera wyjazd, w dogodnym dla siebie terminie i miejscu, rozwijający wiedzę, umiejętności i kompetencje. Link do wyszukiwania możliwości: <http://staffmobility.eu/staff-week-search>.
 - b. Nauczyciel wybiera organizację przyjmującą spośród uczelni partnerskich, z którymi StANS posiada podpisane umowy międzyinstytucjonalne w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych.
2. Wskazanie w formularzu aplikacyjnym przez kandydata proponowanej organizacji przyjmującej musi zostać dokonane zgodnie z §7 Regulaminu.

3. Organizacja przyjmująca musi zostać zaakceptowana przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ na etapie rekrutacji uczestnika Programu.
4. W przypadku gdy z przyczyn niezależnych od pracownika, niemożliwa będzie realizacja mobilności we wskazanej w formularzu organizacji przyjmującej, możliwe będzie zaproponowanie innej organizacji.

§ 4

Ocena punktowa

1. Ocena spełnienia przez kandydatów warunków uczestnictwa w Programie prowadzona jest na zasadach określonych w Regulaminie, na podstawie danych przekazanych przez kandydata w formularzu aplikacyjnym, danych zgromadzonych w zasobach Uczelni oraz potencjalnych dodatkowych informacji udzielonych przez kandydata.
2. Komisja Rekrutacyjna dokonuje oceny punktowej każdego kandydata, który spełnił warunki uczestnictwa w Programie.
3. Kryteria oceny – podstawą kwalifikacji jest ocena merytoryczna celu i programu nauczania/szkolenia. Każdy z członków Komisji Rekrutacyjnej będzie oceniać kandydata na podstawie analizy informacji przedstawionych przez kandydata do udziału w mobilności edukacyjnej. Możliwe oceny:
 - a. 1 punkt – cel i program nauczania/szkolenia nieprzygotowany,
 - b. 2 punkty – cel i program nauczania/szkolenia niedopracowany,
 - c. 3 punkty – cel i program nauczania/szkolenia zarysowany,
 - d. 4 punkty – cel i program nauczania/szkolenia dobrze dopracowany,
 - e. 5 punktów cel i program nauczania/szkolenia bardzo dobrze przygotowany.
4. Ocena zbiorcza jest średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez wszystkich członków Komisji Rekrutacyjnej.
5. Oceny kandydatów mogą być potencjalnie powiększone o punkty premiujące. Oceny te służą do opracowania przez Komisję Rekrutacyjną listy rankingowej.

§ 5

Preferencje w zakresie wyboru uczestników Programu

1. Komisja Rekrutacyjna przyjęła poniższe preferencje w zakresie wyboru uczestników Programu:
 - a. **pierwsza mobilność** – 2 punkty premiujące. Osoba, która nie uczestniczyła w żadnej mobilności STA, STT lub STA+STT w ramach Programu Erasmus+.
 - b. **osoba o mniejszych szansach** – 3 punkty premiujące. Osoba, która posiada status osoby o mniejszych szansach, potwierdzony w trakcie procesu rekrutacji do Programu, otrzyma 3 punkty premiujące.
2. W celu wzmocnienia możliwości stosowania preferencji dla osób wyjeżdżających po raz pierwszy, zostaje wprowadzona zasada ograniczająca liczbę wyjazdów tej samej osoby w kategorii STA, STT, lub STA+STT do trzech wyjazdów. Naruszenie tej zasady będzie oznaczało uznanie za nieuprawnioną czwartą mobilność tej samej osoby w ramach wyjazdów realizowanych z umowy numer: 2022-1-PL01-KA131-HED-000062927.

§ 6

Zasady realizacji mobilności STA, STT, STA+STT

1. Realizacja mobilności STA, STT, STA+STT prowadzona jest na zasadach ogólnych określonych w Regulaminie oraz w niniejszych Zasadach.
2. Wysokość stawek stypendialnych w ramach mobilności edukacyjnych w szkolnictwie wyższym oraz sposoby obliczania kwoty stypendium są określone i publikowane przez NA dla danej umowy finansowej na stronie <https://erasmusplus.org.pl/>.

3. Wysokość stawek stypendialnych dla mobilności STA, STT, STA+STT w ramach umowy nr 2022-1-PL01-KA131-HED-000062927 zawartej przez Uczelnię z NA:

kraje należące do danej grupy	Stawka dzienna dla projektów zaakceptowanych w konkursie w roku 2022 przy wyjazdach trwających nie dłużej niż 14 dni	Stawka dzienna dla projektów zaakceptowanych w konkursie w roku 2022 przy wyjazdach trwających od 15 dni do 2 miesięcy*
Grupa 1 – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja oraz kraje regionów 1-12 ⁵ i 14	180 €	126 €
Grupa 2 – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy oraz kraje regionu 13	160 €	112 €
Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Republika Macedonii Północnej, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry, Polska	140 €	98 €

* W przypadku pobytów przekraczających 14 dni, w 15. i dalszych dniach pobytu wypłacona stawka dzienna wynosi 70% stawki dziennej wypłaconej na pobyt do 14 dni

4. Wysokość stawek ryczałtowych na wsparcie kosztów podróży przysługujących pracownikom Uczelni¹:
 5. Uczestnik w formularzu aplikacyjnym deklaruje podróż do kraju docelowego mobilności ekologicznym środkiem transportu wskazując jego rodzaj (tj. autobus, pociąg, samochód elektryczny), na tej podstawie przyznawany jest dodatek w wysokości od 30 do 80 EUR.

odległość	ryczał na koszty podróży	"green travel"
od 10 do 99 km	23 € na uczestnika	
od 100 do 499 km	180 € na uczestnika	210 € na uczestnika
od 500 do 1999 km	275 € na uczestnika	320 € na uczestnika
od 2000 do 2999 km	360 € na uczestnika	410 € na uczestnika
od 3000 do 3999 km	530 € na uczestnika	610 € na uczestnika
od 4000 do 7999 km	820 € na uczestnika	
8000 km lub więcej	1500 € na uczestnika	

6. W zależności od odległości dzielącej organizację przyjmującą do organizacji wysyłającej i szacunkowego czasu podróży ekologicznym środkiem transportu przyznawane są uczestnikowi Programu dodatkowe dni na podróż oraz naliczane wsparcie indywidualne w ramach stawek stypendialnych (ust. 3 powyżej) przyznanych na dni podróży, tj. maksymalnie 4 dni.
 7. Pracownicy posiadający orzeczenie o niepełnosprawności mogą wnioskować do NA za pośrednictwem Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ o przyznanie dodatkowego finansowania w ramach kosztów rzeczywistych.

¹ Odległość określa dystans pomiędzy miejscem wyjazdu a przyjazdu docelowego (w jedną stronę) według Kalkulatora Odległości: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 1/01/22/23
Rektora Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych w Kielcach
z dnia 5. stycznia 2023 r.



**STAROPOLSKA
AKADEMIA NAUK
STOSOWANYCH**
W KIELCACH

REGULAMIN

**REALIZACJI MOBILNOŚCI EDUKACYJNYCH
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+
PRZEZNACZONY DLA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNYCH
STAROPOLSKIEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W KIELCACH**

I. DEFINICJE

§ 1

Definicje

1. **Program Erasmus+** [dalej **Program**] – program Unii Europejskiej realizowany przez Komisję Europejską w dziedzinie edukacji, szkoleń, młodzieży i sportu, którego celem jest wspieranie uczniów, studentów, nauczycieli, wykładowców i wolontariuszy w prowadzeniu międzynarodowych projektów służących podnoszeniu kompetencji; szczegółowe informacje o Programie można uzyskać m.in. na stronie internetowej Komisji Europejskiej¹ oraz stronie internetowej Narodowej Agencji Programu Erasmus+²;
2. **Narodowa Agencja Programu Erasmus+** [dalej **NA**] – to podmiot promujący i realizujący Program na szczeblu krajowym; Rolę Narodowej Agencji Programu pełni w Polsce Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE)³;
3. **Państwa członkowskie UE i państwa trzecie stowarzyszone z Programem** – w programie Erasmus+ udział biorą państwa członkowskie UE. Dodatkowo z programem związane są państwa trzecie (Eligible countries Erasmus+⁴);
4. **Państwa trzecie niestowarzyszone z Programem** – to państwa, które nie uczestniczą w pełni w Programie, ale mogą kwalifikować się do niektórych akcji w ramach programu Erasmus+ (Eligible countries Erasmus+⁵);
5. **Karta Erasmus dla Szkolnictwa Wyższego** (ang. Erasmus Charter for Higher Education) [dalej **ECHE**] – określa ogólne ramy jakości działań, jakie instytucja szkolnictwa wyższego może przeprowadzić w ramach programu Erasmus+. Posiadanie karty ECHE jest warunkiem, jaki muszą spełnić wszystkie instytucje szkolnictwa wyższego z państw biorących udział w programie, które pragną uczestniczyć w realizowanych w ramach programu projektach z zakresu mobilności edukacyjnej osób lub polegających na współpracy na rzecz innowacji i wymiany dobrych praktyk.
6. **Uczelnia** – należy przez to rozumieć Staropolską Akademię Nauk Stosowanych. Uczelnia pełni rolę **organizacji wysyłającej**, czyli podmiotu odpowiedzialnego za wybór uczestników Programu i umożliwienie im realizacji mobilności. Jej zadania obejmują również wypłacanie dofinansowania oraz przygotowanie, monitorowanie i uznawanie mobilności;
7. **Organizacja przyjmująca** – odpowiada za przyjmowanie uczestników programu z zagranicy w celu szkoleniowym. Organizacją przyjmującą może być instytucja szkolnictwa lub dowolna organizacja publiczna lub prywatna.
8. **Uczelnia partnerska** – to instytucje szkolnictwa wyższego, z którymi StANS zawarła umowy międzyinstytucjonalne (ang. Inter-institutional Agreement);
9. **Konsorcjum** – należy przez to rozumieć podmiot, który działa w charakterze organizacji wysyłającej. Celem istnienia Konsorcjum jest wzmocnienie umiędzynarodowienia wszystkich uczelni wchodzących w skład Konsorcjum, korzystając z wiedzy i doświadczenia Koordynatora Konsorcjum i Uczelnianych Koordynatorów wszystkich Uczelni wchodzących w skład konsorcjum. Staropolska Akademia Nauk Stosowanych w Kielcach jest członkiem konsorcjum, którego prawnym reprezentantem jest Basic Economy sp. z o.o., ul. Karczówkowska 11a, 25-019 Kielce.
10. **Pracownicy** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej;

¹ <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/>

² <https://erasmusplus.org.pl/>

³ <https://www.frse.org.pl/>

⁴ <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/part-a/eligible-countries>

⁵ <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/part-a/eligible-countries>

11. **Uczestnicy Programu** – uczestnikami Programu są pracownicy administracyjni StANS;
12. **Szkolenie** – udział w mobilności, która obejmuje obecność fizyczną w państwie innym niż państwo zamieszkania, potencjalnie połączona z okresem uczestnictwa wirtualnego. Działanie to musi być związane z rozwojem zawodowym pracownika oraz jego potrzebami w zakresie uczenia się i potrzebami rozwoju osobistego;
13. **Mobilność edukacyjna w celu udziału w szkoleniu** (ang. Staff Mobility for Training) [dalej **mobilność STT**] – należy przez to rozumieć możliwość zaangażowania się pracowników Uczelni w realizację Programu w ramach jego Akcji 1. Mobilność edukacyjna.
14. **Forma realizacji mobilności STT** – należy przez to rozumieć jeden ze sposobów realizacji mobilności, tj.:
 - a. **mobilność fizyczna** – należy przez to rozumieć wyjazd z Polski za granicę do kraju organizacji przyjmującej w celu zrealizowania uzgodnionego programu szkolenia, który przebiega w formie stacjonarnej w kraju organizacji przyjmującej zgodnie z dokonanymi ustaleniami;
 - b. **mobilności mieszana** – należy przez to rozumieć połączenie mobilności fizycznej i wirtualnej ułatwiające pracę zespołową i wymianę doświadczeń w zakresie e-uczenia się opartego na współpracy, przed, w trakcie lub po mobilności fizycznej. Dofinansowanie będzie przysługiwało tylko na czas fizycznego pobytu za granicą;
15. **Porozumienie o mobilności⁶** (ang. Mobility Agreement Staff Mobility for Training) [dalej **MA-STT**] – należy przez to rozumieć trójstronne porozumienie zawierane między Uczelnią (organizacja wysyłająca) i organizacją przyjmującą oraz uczestnikiem Programu, określające indywidualny program szkolenia, w celu rzetelnego i przejrzystego przygotowania mobilności; wszystkie strony podpisujące porozumienie zobowiązują się do przestrzegania ustalonych zasad;
16. **Stypendium Erasmus+** [dalej **stypendium**] – należy przez to rozumieć wsparcie indywidualne uczestnika Programu środkami finansowymi z funduszy UE (dofinansowanie), które określane jest w „Umowie na wyjazd pracownika w programie Erasmus+ w celu przeprowadzenia zajęć dydaktycznych lub w celu szkoleniowym” (ang. Grant Agreement) [dalej **umowa finansowa**] zawieranej przez uczestnika Programu z Uczelnią; dofinansowanie to ma charakter uzupełniający i służy przede wszystkim częściowemu pokryciu różnic w kosztach utrzymania pomiędzy Polską, a krajem organizacji przyjmującej;
17. **Stypendium zerowe** – należy przez to rozumieć formę realizacji mobilności bez przyznania uczestnikowi Programu dofinansowania; jedyną różnicą w przygotowaniu, zrealizowaniu i rozliczeniu takiej mobilności (w stosunku do uczestnika ze stypendium) będzie fakt, że uczestnik mobilności nie otrzyma dofinansowania (wszystkie prawa i obowiązki uczestnika oraz organizacji wysyłającej i przyjmującej muszą być spełnione);
18. **Osoby o mniejszych szansach** – należy przez to rozumieć osoby, które ze względów ekonomicznych, społecznych, kulturowych, geograficznych lub zdrowotnych, ze względu na pochodzenie ze środowisk migrantów lub z takich powodów, jak niepełnosprawność i trudności w nauce, lub z jakichkolwiek innych powodów, w tym tych, które mogą prowadzić do dyskryminacji zgodnie z art. 21 Karty praw podstawowych Unii Europejskiej, napotykają przeszkody uniemożliwiające im skuteczny dostęp do możliwości w ramach Programu;
19. **Siła wyższa** – należy przez to rozumieć nieprzewidywalną sytuację wyjątkową lub nieprzewidywalne wydarzenie wyjątkowe, będące poza kontrolą uczestnika Programu i niewynikające z jego błędu lub zaniedbania.

⁶ W nomenklaturze Komisji Europejskiej oraz podmiotów zaangażowanych w realizację Programu pojęcie stosowane zmiennie z „Porozumienie o programie nauczania”.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

Podstawowe informacje o Programie Erasmus+

1. Regulamin mobilności edukacyjnych pracowników administracyjnych Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych w ramach programu Erasmus+, określa podstawowe zasady funkcjonowania Programu w Uczelni, w tym podstawowe zasady wyboru uczestników Programu i przyznawania im dofinansowania w sprawiedliwy, przejrzysty, spójny i udokumentowany sposób.
2. Funkcjonowanie Programu w Uczelni odbywa się zgodnie z postanowieniami ECHE nr 101012667, Erasmus Policy Statement 2021-2027, a także zawieranymi z NA umowami na realizację danych projektów mobilności edukacyjnych.
3. Zasady rekrutacji Uczestników Programu i realizacji mobilności, z uwagi na zmienność przepisów zewnętrznych (m.in. zasad alokacji środków w konkursach NA), określane są w każdym roku akademickim i/lub dla danego projektu mobilności edukacyjnych przez Zasady udziału w programie Erasmus+ w zakresie wyjazdów nauczycieli akademickich – rok akademicki 20../20..
4. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem stosuje się:
 - a. postanowienia umowy zawartej pomiędzy Uczelnią a NA (w przypadku obowiązywania w danym czasie więcej niż jednej umowy, do danej mobilności mają zastosowanie przepisy umowy w ramach, której jest ona realizowana),
 - b. Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE nr 101013981),
 - c. komunikaty NA,
 - d. przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/817 z dnia 20 maja 2021 ustanawiające „Erasmus+”: unijny program na rzecz kształcenia i szkolenia, młodzieży i sportu oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1288/2013,
5. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ jest m.in.:
 - a. podstawowym źródłem informacji dla nauczycieli akademickich w kwestiach administracyjnych i merytorycznych dotyczących Programu,
 - b. głównym organizatorem procesu rekrutacji uczestników Programu,
 - c. głównym realizatorem procesów obsługi administracyjnej mobilności, w tym rozliczenia stypendium,
 - d. stroną reprezentującą Uczelnię przy podpisywaniu trójstronnego porozumienia o programie nauczania i/lub stażu (ang. Mobility Agreement).
6. Rektor Uczelni jest m.in.:
 - a. stroną reprezentującą Uczelnię przy podpisywaniu umowy finansowej z uczestnikiem Programu (ang. Grant Agreement),
 - b. organem Uczelni uprawnionym do rozpatrywania odwołań pracowników administracyjnych od decyzji i postanowień dotyczących ich udziału w procesie rekrutacji i realizacji mobilności.
7. Kwestor Uczelni jest m.in.:
 - a. główną osobą nadzorującą operacje finansowe dokonywane w ramach Programu w Uczelni.

§ 3

Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+

1. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus + to pracownik naukowo-dydaktyczny upoważniony przez Rektora do prowadzenia Programu w skali całej Uczelni.
2. Zadaniem Uczelnianego Koordynatora jest opracowywanie dokumentów współpracy Uczelni z zagranicą (w tym Karty Erasmusa), zarządzanie Programem od strony organizacyjnej i finansowej, sporządzanie raportów i sprawozdań z funkcjonowania Programu, ścisła współpraca z władzami rektorskimi oraz pośredniczenie w kontaktach uczelni z Narodową Agencją w Warszawie i Komisją Europejską w Brukseli.

3. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ podlega bezpośredniemu nadzorowi Rektora.
4. Uczelniany Koordynator administruje Programem na szczeblu uczelni, prowadzi ewidencję wyjazdów/przyjazdów stypendystów oraz projektów partnerskich w ramach Erasmus+. Koordynator pomaga przy załatwianiu spraw formalnych, takich jak organizacja wypłat stypendiów, składanie sprawozdań z wyjazdów i innych.

III. WARUNKI UCZESTNICTWA I OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROGRAMU W PROGRAMIE

§ 4

Wymagania kwalifikacyjne dla kandydatów

1. Kandydatem do udziału w Programie może zostać każdy pracownik Uczelni na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umowy cywilnoprawnej, niezależnie od posiadanego obywatelstwa czy też statusu osoby niepełnosprawnej.
2. Kandydat ubiegający się o udział w Programie musi spełniać następujące warunki:
 - a. deklarować znajomość języka obcego, w którym będzie realizowana mobilność w stopniu pozwalającym na jej realizację,
 - b. w odpowiedniej formie i terminie dostarczyć dokumentację aplikacyjną,
 - c. musi spełniać dodatkowe warunki, które mogą zostać określone w Zasadach udziału w programie Erasmus+.
3. Wstępną weryfikację spełnienia warunków uczestnictwa w Programie dokonuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+.
4. Ocenę spełnienia warunków uczestnictwa w Programie dokonuje Komisja Rekrutacyjna.

§ 5

Zasady i przebieg procesu rekrutacyjnego

1. Rekrutacja uczestników Programu prowadzona jest na poziomie całej Uczelni – wspólny proces rekrutacyjny dla studentów ze wszystkich Filii Uczelni.
2. Uruchamianie procesu rekrutacji i jej zakres w danym roku akademickim zależne są od faktu zawarcia/braku zawarcia umowy finansowanej z NA przez Uczelnię na realizację danego projektu mobilności edukacyjnych oraz od zapisów tej umowy, w tym od wielkości środków dostępnych na realizację mobilności.
3. Rekrutację uczestników Programu prowadzi Komisja Rekrutacyjna, która ocenia spełnienie przez kandydatów warunków uczestnictwa w Programie, przy czym:
 - a. skład komisji stanowią trzy osoby: Rektor, Dziekan danego Instytutu oraz Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+.
 - b. przewodniczącym komisji jest Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, który jest głównym organizatorem procesu rekrutacji,
 - c. komisja podejmuje wiążące decyzje w składzie minimum dwóch z trzech Członków Komisji,
 - d. prace komisji organizuje jej przewodniczący; prace te mogą być prowadzone w sposób stacjonarny, zdalny lub hybrydowy.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji uczestników Programu określone są w wydanych w danym roku akademickim Zasadach udziału w programie Erasmus+.
5. Komisja Rekrutacyjna zobligowana jest w toku prowadzenia procesu rekrutacji do identyfikacji potencjalnych kandydatów spełniających definicję osób o mniejszych szansach i wdrażania odpowiednich działań wspierających dane osoby.

6. Komisja Rekrutacyjna może podjąć decyzję o dopuszczeniu, niedopuszczeniu bądź warunkowym dopuszczeniu danego kandydata do dalszych procedur.
7. Komisja Rekrutacyjna podczas prowadzenia procesu rekrutacji może dokonywać odstępstw od postanowień niniejszego Regulaminu i/lub Zasad udziału w programie Erasmus+, przy czym dokonanie odstępstwa musi uwzględniać realizację celów Programu oraz dobro pracownika i Uczelni.
8. Komisja Rekrutacyjna prowadzi ocenę punktową, przy czym:
 - a. ocena prowadzona jest z wykorzystaniem kryteriów oceny określanych w Zasadach udziału w programie Erasmus+.
9. Komisja Rekrutacyjna opracowuje protokół z rekrutacji. Protokół wraz z załącznikami, z uwagi na przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, nie podlega upublicznieniu – wgląd do protokołu może mieć jednak każdy pracownik Uczelni po zgłoszeniu takiej prośby oraz podpisaniu oświadczenia w zakresie poufności i ochrony danych osobowych.
10. Przekazywanie wyników rekrutacji ma charakter indywidualny.
11. W przypadku ustanowienia dla danej rekrutacji trybu rekrutacji ciągłej, Komisja Rekrutacyjna dostosowuje wymogi Regulaminu do tego trybu rekrutacji, w tym ma możliwość tworzenia okresowych protokołów i okresowych list rankingowych.
12. Status uczestnika Programu, wstępnie zakwalifikowany kandydat, otrzymuje dopiero w momencie podpisania z Uczelnią umowy finansowej (ang. Grant Agreement) obejmującej stypendium z dofinansowaniem lub stypendium zerowe.
13. Przed podpisaniem umowy finansowej wstępnie zakwalifikowany kandydat musi wypełnić wszystkie obowiązki wynikające z konieczności zawarcia trójstronnego porozumienia o programie nauczania/szkolenia (ang. Staff Mobility for Training Mobility Agreement).
14. Wstępnie zakwalifikowani kandydaci, z którymi z uwagi na niewystarczające środki finansowe, Uczelnia nie może zawrzeć umów finansowych obejmujących stypendium z dofinansowaniem mogą zawrzeć umowy finansowe obejmujące stypendium zerowe (realizacja mobilności bez dofinansowania).
15. Z uwagi na złożoność mechanizmów wydatkowania środków przyznanych przez NA na realizację projektu mobilności edukacyjnych (m.in. rozłożenie wypłat stypendiów w czasie, zmiany wysokości stypendiów z uwagi na zmiany w faktycznych okresach trwania mobilności, możliwości dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami środków) ocenę w zakresie dostępności środków i tym samym określenia liczby wstępnie zakwalifikowanych kandydatów, z którymi Uczelnia może zawrzeć umowy finansowe obejmujące stypendium z dofinansowaniem dokonuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+.
16. Wstępnie zakwalifikowanemu kandydatowi, z którym z uwagi na niewystarczające środki finansowe, Uczelnia nie może zawrzeć umowy finansowej obejmującej stypendium z dofinansowaniem, nie przysługuje odwołanie lub inne forma protestu z uwagi na brak wpływu Uczelni na taki stan rzeczy.
17. Komisja Rekrutacyjna podczas prowadzenia procesu rekrutacji może dokonywać odstępstw od postanowień niniejszego Regulaminu i/lub Zasad udziału w programie Erasmus+. Odstępstwa mogą uwzględniać potencjalne preferencje przy wyborze uczestników Programu. Dodatkową przesłanką do wprowadzenia odstępstw może być wystąpienie siły wyższej.

§ 6

Wiza i legalizacja pobytu

1. Osoba zainteresowana udziałem w Programie posiadająca obywatelstwo inne niż państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego zobowiązana jest, już na etapie przystępowania do procesu rekrutacji, do zapoznania się z przepisami dotyczącymi wjazdu na

terytorium kraju organizacji przyjmującej w związku z planowanym tam pobytem, w charakterze uczestnika Programu⁷.

2. Uczelnia dołoży wszelkich możliwych starań na rzecz wsparcia danej osoby w zakresie uregulowania prawnego pobytu w kraju organizacji przyjmującej.
3. Uregulowanie prawne pobytu w kraju organizacji przyjmującej, jeżeli jest wymagane (np. uzyskanie wizy), z uwagi na charakter procedur prawnych, pozostaje wyłącznym obowiązkiem osoby zainteresowanej udziałem w Programie – brak tego uregulowania może skutkować brakiem możliwości zawarcia umowy finansowanej lub może stanowić przesłankę do rozwiązania tej umowy (brak możliwości realizacji mobilności fizycznej).

IV. OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE WYBORU ORGANIZACJI PRZYJMUJĄCEJ

§ 7

Zasady wyboru organizacji dla mobilności STT

1. Pracownicy muszą realizować mobilność edukacyjną w instytucji szkolnictwa wyższego lub dowolnej organizacji publicznej lub prywatnej prowadzącej działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia, badań naukowych i innowacji oraz na rzecz młodzieży.
2. W przypadku wybrania na miejsce szkolenia uczelni partnerskiej, liczbę dopuszczalnych wyjazdów pracowników, w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych i/lub odbycia szkolenia, w danej uczelni partnerskiej reguluje umowa międzyinstytucjonalna przewidująca wymianę pracowników w ramach Programu Erasmus+.
3. Mobilności edukacyjne w celu udziału w szkoleniu odbywają się w Uczelniach, z którymi StANS podpisała umowy międzyinstytucjonalne (ang. Inter-institutional Agreement) przewidujące wymianę studentów. Uczelnie takie mają status uczelni partnerskich – wykaz uczelni partnerskich znajduje się na stronie internetowej Uczelni.
4. Liczbę wyjazdów w celu odbycia szkolenia w danej uczelni partnerskiej reguluje umowa międzyinstytucjonalna przewidująca wymianę nauczycieli akademickich.
5. Ostateczny wybór instytucji przyjmującej do realizacji mobilności, spośród zaproponowanych przez pracownika administracyjnego, odbywa się na etapie wstępnego zakwalifikowania uczestników do Programu i uwzględnia:
 - a. ustalenia pracownika, Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ oraz przedstawiciela uczelni partnerskiej na rzecz uzgodnienia treści merytorycznej trójstronnego porozumienia o programie szkolenia (ang. Staff Mobility for Training Mobility Agreement). Wybór instytucji przyjmującej musi uwzględniać przydatność mobilności dla rozwoju pracownika,
 - b. kolejność pracowników na liście rankingowej, w zakresie określania hierarchii możliwości wyboru uczelni partnerskiej. W sytuacji gdy uczelnię partnerską preferuje większa liczba pracowników niż dostępny limit miejsc, pierwszeństwo jej wyboru przysługuje osobie z wyższą pozycją na liście rankingowej lub tej, która uzyskała jako pierwsza akceptację terminu planowanego szkolenia oraz jego programu przez strony podpisujące trójstronne porozumienie.
6. Osobie, której Uczelnia nie może zagwarantować realizacji mobilności w najbardziej preferowanej przez nią uczelni partnerskiej, nie przysługuje odwołanie lub inna forma protestu z uwagi na brak wpływu Uczelni na taki stan rzeczy.

⁷ Potencjalnymi źródłami informacji mogą być m.in. następujące strony internetowe: www.msz.gov.pl, www.udsc.gov.pl, www.europa.eu, strony internetowe urzędów konsularnych krajów organizacji przyjmujących - [ambasady i konsulaty krajów UE/EOG - Your Europe \(europa.eu\)](http://ambasady.i.konsulaty.krajow.UE/EOG-YourEurope.europa.eu).

V. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI MOBILNOŚCI

§ 8

Podstawowe zasady realizacji mobilności

1. Okres mobilności w ramach Programu wynosi:
 - a. mobilność pracowników administracyjnych w celu odbycia szkolenia – czas trwania musi wynosić od 2 dni do 2 miesięcy mobilności fizycznej, z wyłączeniem czasu podróży, gdzie minimalna liczba dni musi obejmować dni kolejno następujące po sobie. Uczelnia preferuje wyjazdy trwające 5 dni roboczych.
2. Wskazany powyżej okres mobilności wynika z aktualnych na dzień zatwierdzenia niniejszego Regulaminu zasad realizacji Programu określonych przez Komisję Europejską/NA. W przypadku zmiany zakresów poszczególnych okresów mobilności w zewnętrznych dokumentach programowych, Uczelnia będzie stosować aktualne zasady dla danych umów finansowych, w ramach których realizowane będą poszczególne mobilności. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ będzie informować o zaistniałych zmianach w trakcie prowadzenia rekrutacji i zawierania umów finansowych. Wprowadzenie niniejszych zmian nie będzie wymagało zmiany treści niniejszego Regulaminu.
3. Uczestnik Programu realizujący mobilność zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania przedstawiciela organizacji przyjmującej oraz Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ (wskazana jest komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej) o wszystkich naruszeniach, w tym:
 - a. wystąpienia przejawów dyskryminacji wobec uczestnika Programu z uwagi jego na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną lub inne odmienności,
 - b. wystąpienia poczucia niebezpieczeństwa, tj. poczucia zagrożenia zdrowia i życia uczestnika Programu w trakcie korzystania z infrastruktury uczelni partnerskiej,
 - c. wystąpienia przez instytucję/uczelnę partnerską z roszczeniami wobec uczestnika Programu w zakresie opłat za wystawienie zaświadczenia lub inne świadczenia, które zgodnie z zasadami Programu są nieuprawnione⁸,
 - d. braku zapewnienia wystarczającego doradztwa i wsparcia zarówno w zakresie kwestii organizacyjnych, merytorycznych oraz wsparcia językowego, co uniemożliwia uczestnikowi Programu realizację mobilności zgodnie z przyjętymi założeniami.
4. Wszelkie uchybienia w zakresie realizacji mobilności oraz wynikające z nich trudności będą, w zależności od ich charakteru, eliminowane.
5. Uczestnik Programu jest zobligowany w zakresie eliminacji uchybień, do niezwłocznego stosowania się do dyspozycji przekazywanych przez przedstawiciela organizacji przyjmującej pełniącego rolę Koordynatora Programu Erasmus+ i/lub Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+.
6. W przypadku braku eliminacji uchybień, wobec uczestnika mogą zostać zastosowane sankcje określone w zapisach umowy finansowej (ang. Grant Agreement).
7. Uczestnik Programu, na etapie realizacji mobilności, może odwołać się od dyspozycji wydanych przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ poprzez złożenie pisma do Rektora Uczelni.
8. W przypadku, gdy organizacja przyjmującą lub jakkolwiek inna strona powiadomi Uczelnię, że uczestnik Programu dopuścił się aktów: rasizmu, ksenofobii, mobbingu, w szczególności zachowań mobbingowych skierowanych do osób niepełnosprawnych, agresywnych lub nagannych zachowań lub próbował/

⁸ Uczelnia partnerska może jednak, zgodnie z zasadami Programu, obciążyć uczestnika Programu niewielkimi opłatami, na takich samych zasadach jak swoich pracowników, za koszty takie jak ubezpieczenie, korzystanie z materiałów lub sprzętu związanego z nauką.

próbowała przywłaszczyć majątek pod fałszywym pretekstem, Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ ma prawo:

- a. zakończyć wyjazd uczestnika Programu przed terminem określonym w umowie finansowej (ang. Grant Agreement),
- b. nałożyć na uczestnika Programu częściowy lub całkowity zwrot uzyskanego stypendium.

§ 9

Porozumienie o programie studiów (MA-STT, ang. Mobility Agreement – Staff Mobility for Training)

1. Realizacja mobilności studentów w celu odbycia szkolenia (STT) wymaga zawarcia trójstronnego porozumienia o programie nauczania między organizacją wysyłającą, organizacją przyjmującą oraz uczestnikiem Programu. Porozumienie musi zostać zawarte nie później niż przed terminem rozpoczęcia realizacji mobilności. Brak zawarcia trójstronnego porozumienia uniemożliwia zawarcie umowy finansowej (ang. Grant Agreement).
2. Porozumienie o programie szkolenia określa planowany program do zrealizowania podczas mobilności, w tym: ogólne cele mobilności, działania, które mają zostać podjęte podczas jej trwania oraz oczekiwane wyniki mobilności i ich wpływ na uczestnika, jak i organizację wysyłającą i przyjmującą.
3. W ostatnim dniu szkolenia, organizacja przyjmująca zobowiązana jest do wystawienia potwierdzenia odbycia mobilności (ang. Confirmation Letter), który jest niezbędny do rozliczenia mobilności.
4. Niedostarczenie wypełnionego potwierdzenia odbycia mobilności, może skutkować koniecznością zwrotu części lub całości przyznanego dofinansowania, w wyniku nieprawidłowej realizacji mobilności. Każda tego typu sytuacja będzie rozpatrywana indywidualnie przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w momencie końcowego rozliczenia mobilności.

§ 10

Ubezpieczenie

1. Uczestnik Programu, przed rozpoczęciem okresu mobilności, musi uzyskać we własnym zakresie ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) i ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC). Koszt zakupu ubezpieczenia ponosi uczestnik Programu.
2. Ubezpieczenie musi obejmować swoim zakresem koszty repatriacji oraz być ważne przez cały okres mobilności na terenie kraju/ów tranzytu i kraju docelowym (kraju organizacji przyjmującej).
3. Uczestnik Programu jest zobowiązany do dostarczenia Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+ kopii ubezpieczenia. Brak dostarczenia dokumentu stanowi przesłankę uniemożliwiającą zawarcie umowy finansowej (ang. Grant Agreement).
4. Rekomendowane jest posiadanie przez uczestnika Programu ubezpieczenia zdrowotnego w Polsce, pokrywającego koszty leczenia za granicą na terenie Unii Europejskiej (Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego, EKUZ). Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego, wydawana jest bezpłatnie przez Narodowy Fundusz Zdrowia⁹.
5. Uczestnikom Programu przed rozpoczęciem mobilności rekomendowana jest weryfikacja informacji dla podróżujących dostępnych w wiarygodnych serwisach informacyjnych, zalecane jest korzystanie z rządowych stron internetowych np. Serwis Rzeczypospolitej Polskiej¹⁰.

⁹ <http://www.nfz.gov.pl/>

¹⁰ <https://www.gov.pl/web/dyplomacja/informacje-dla-podrozujacych>

§ 11

Rezygnacja z udziału w Programie

1. Uczestnik Programu zobowiązany jest złożyć rezygnację na piśmie do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+. W oświadczeniu musi wskazać powód rezygnacji z udziału w Programie.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Programie w momencie rozpoczęcia procesu organizacji mobilności, pracownik administracyjny zobowiązany jest do poinformowania o rezygnacji również organizacji przyjmującej.
3. Rezygnacja z udziału w Programie może skutkować koniecznością zwrotu części lub całości przyznanego stypendium.
4. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od rezygnacji z udziału w Programie dokona rozliczenia mobilności.

VI. OGÓLNE ZASADY DOFINANSOWANIA REALIZACJI MOBILNOŚCI

§ 12

Zawarcie umowy na wyjazd pracownika w Programie Erasmus+ w celu szkoleniowym (ang. Grant Agreement)

1. Realizacja mobilności wymaga zawarcia umowy finansowej pomiędzy organizacją wysyłającą a pracownikiem zakwalifikowanym do uczestnictwa w Programie. Umowa musi zostać zawarta przed rozpoczęciem mobilności.
2. Umowa finansowa podpisywana jest w przypadku mobilności uczestnika otrzymującego stypendium z funduszy UE programu Erasmus+, stypendium zerowe lub stypendium z funduszy UE programu Erasmus+ połączone z dofinansowaniem zerowym.
3. W umowie finansowej wskazane są informacje o ogólnych zasadach realizacji mobilności, m.in. czasu i miejsca odbywania mobilności, wysokości stawek stypendium, warunkach płatności.
4. Wsparcie finansowe przyznawane uczestnikom Programu będzie zależało od kraju mobilności. Informacje o obowiązujących stawkach stypendium oraz potencjalnym dodatkowym dofinansowaniu przedstawiane są w Zasadach udziału w programie Erasmus+.
5. Środki finansowe niezbędne do wypłacenia stypendium w ramach programu Erasmus+ przekazywane są przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ na dedykowane Programowi konto walutowe Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych.
6. Kwota wypłacona dla każdego pracownika administracyjnego zostanie obliczona poprzez przemnożenie liczby dni fizycznej mobilności przypadających na pracownika przez zryczałtowaną stawkę jednostkową na dzień w określonej kategorii, właściwej dla kraju przyjmującego.
7. Uczelnia wypłaca pracownikowi stypendium w wysokości określonej w walucie EUR wyłącznie w formie przelewu na rachunek bankowy pracownika wskazany w umowie finansowej (ang. Grant Agreement). Zalecane jest aby rachunek uczestnika Programu prowadzony był w walucie EURO. W przypadku posiadania rachunku prowadzonego w innych walutach, w ramach transakcji mogą zostać pobrane dodatkowe prowizje i/lub koszty przewalutowania, które obniżą wartość otrzymanych środków. Uczelnia nie odpowiada za koszty, prowizje, obciążenia nałożone na uczestnika z tytułu ww. przypadków.
8. Dofinansowanie przyznawane jest w ramach wsparcia indywidualnego jako wkład w koszty utrzymania związane z okresem trwania szkolenia za granicą.
9. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 marca 2022 w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych od dochodów (przychodów) z tytułu stypendiów otrzymywanych z Programu Erasmus+ oraz wsparcia finansowego otrzymanego z programu Europejski Korpus Solidarności, od uczestników, którym zostało przyznane stypendium w ramach Programu nie

pobiera się podatku dochodowego od dochodów w części przekraczającej dochody zwolnione od podatku na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 23a lit. a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych. Zaniechanie, o którym mowa ww. rozporządzeniu, ma zastosowanie do dochodów (przychodów) uzyskanych do dnia 31 grudnia 2023 r.

10. Wszelkie zmiany zapisów umowy finansowej wymagają podpisania aneksu zmieniającego określone warunki umowy, pod rygorem nieważności.

§ 13

Wsparcie kosztów podróży

1. Uczestnicy programu otrzymują dofinansowanie kosztów podróży według kalkulatora odległości stosowanego w Programie Erasmus+. Zasady otrzymania środków na koszty podróży zawarte są w Zasadach wyjazdów na szkolenia pracowników administracyjnych w Programie Erasmus+.
2. Uczestnicy Programu mają możliwość otrzymania dofinansowania w związku z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu. Jednorazowe wsparcie otrzymają jako dodatek do wsparcia indywidualnego oraz, w razie potrzeby, mogą otrzymać do 4 dni dodatkowego wsparcia indywidualnego na pokrycie kosztów podróży w obie strony. Zasady otrzymania dofinansowania z tytułu wykorzystania ekologicznych środków transportu podróży zawarte są w Zasadach wyjazdów na szkolenia pracowników administracyjnych w Programie Erasmus+.

§ 14

Wyplata i zwrot stypendium

1. Wysokość stypendium dla mobilności STT określana jest na podstawie obowiązujących stawek w ramach danej umowy finansowej na realizację projektu mobilności edukacyjnych, zawartej przez Uczelnię z NA. Obowiązujące stawki stypendium oraz dodatkowego dofinansowania przedstawiane są Zasadach wyjazdów na szkolenia pracowników administracyjnych w Programie Erasmus+.
2. W terminie 30 dni od dnia podpisania umowy finansowej, lecz nie później niż w dniu rozpoczęcia okresu mobilności, będzie zrealizowana płatność zaliczkowa w wysokości 80% kwoty przyznanego dofinansowania.
3. Wyplata drugiej transzy stypendium w wysokości 20% kwoty przyznanego dofinansowania w ramach Programu nastąpi po spełnieniu obowiązku rozliczenia się z mobilności poprzez przekazanie wymaganych dokumentów Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+, tj.
 - a. potwierdzenia odbycia mobilności (ang. Confirmation Letter),
 - b. sprawozdania z odbytego szkolenia,
 - c. kart pokładowych/biletów kolejowych lub autobusowych potwierdzających fakt odbycia podróży przez uczestnika,
 - d. wypełnienie indywidualnego raportu z wyjazdu w systemie EU Survey, przesłanego na adres poczty elektronicznej podany w formularzu aplikacyjnym.
4. W przypadku naruszenia warunków umowy finansowej wypłacone stypendium w całości lub części może podlegać zwrotowi.
5. W sytuacji skrócenia okresu mobilności, przy zachowaniu minimalnego wymaganego czasu jej trwania oraz zachowaniu pozostałych warunków określonych w umowie finansowej, będzie wymagany zwrot części stypendium proporcjonalnej do skróconego okresu pobytu.
6. Zwrot wypłaconego stypendium w całości lub części powinien zostać dokonany przez uczestnika Programu w terminie, walucie oraz na numer rachunku bankowego wskazanych przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w treści korespondencji elektronicznej wysłanej na adres uczestnika Programu (ang. Grant Agreement); nie jest wymagana dodatkowa forma pisemna.

7. Uczestnik Programu, który nie mógł ukończyć mobilności zgodnie z planem, z powodu działania „siły wyższej”, może zostać zwolniony z obowiązku zwrotu części lub całości dofinansowania w przypadku wyrażenia na to zgodny przez NA.
8. W sytuacji wystąpienia „siły wyższej” konieczne jest niezwłoczne zgłoszenie tej sytuacji przez uczestnika Programu do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ (wymagana jest forma pisemna, w tym zgłoszenie za pośrednictwem poczty elektronicznej). W oparciu o to zgłoszenie Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ wnioskuje do NA o uznanie całości bądź części stypendium i/lub kosztów poniesionych przez uczestnika Programu dotkniętego działaniem „siły wyższej”. Uznanie mobilności dotkniętej działaniem „siły wyższej” oraz wysokości należnego dofinansowania wymaga zatwierdzenia przez NA.
9. W wyjątkowej, uzasadnionej pisemnie przez uczestnika Programu, sytuacji uczestnik Programu może zwrócić się do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ o wydłużenie okresu mobilności i przyznanie dofinansowania na dodatkowy okres mobilności. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ na podstawie oceny stopnia realizacji danego projektu mobilności edukacyjnych (w tym dostępności środków finansowych) może podjąć jedną z następujących decyzji:
 - a. zgoda na wydłużenie okresu mobilności i przyznanie dodatkowego dofinansowanie – konieczność zawarcia aneksu do umowy finansowej;
 - b. zgoda na wydłużenie okresu mobilności i nie przyznanie dodatkowego dofinansowania – konieczność zawarcia aneksu do umowy finansowej wraz ze wskazaniem przyznania stypendium zerowego na dodatkowy okres mobilności;
 - c. brak zgody na wydłużenie okresu mobilności.
10. Nieuprawnione, niezgodnione pisemnie z Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+ oraz nie uregulowane aneksem do umowy finansowej wydłużenie okresu mobilności nie stanowi podstaw do roszczeń finansowych wobec Uczelni.

VII. OGÓLNE ZASADY ROZLICZANIA MOBILNOŚCI

§ 15

Rozliczanie mobilności STT

1. Do rozliczenia mobilności STT, uczestnik Programu zobowiązany jest do dostarczenia Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+ następujących dokumentów:
 - a. Confirmation letter – dokument, w oryginale, potwierdzający okres odbytej mobilności podpisany przez koordynatora w uczelni przyjmującej,
 - b. kart pokładowych/biletów kolejowych lub autobusowych potwierdzających fakt odbycia podróży przez uczestnika,
 - c. sprawozdania z przeprowadzonych zajęć dydaktycznych/odbytego szkolenia.
2. Uczestnik po zakończeniu mobilności STT zobowiązany jest do wypełnienia indywidualnego raportu online generowanego przez system Komisji Europejskiej dedykowany Programowi. Link umożliwiający wypełnienie raportu jest wysłany na adres poczty elektronicznej uczestnika Programu podany w zapisach umowy finansowej.
3. Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów oraz złożenia raportu w nieprzekraczalnym terminie 30 dni kalendarzowych.
4. Przy rozliczaniu ostatecznej kwoty wsparcia indywidualnego za podstawę przyjmuje się faktyczną długość okresu fizycznego pobytu pracownika w organizacji przyjmującej. Okres ten musi być potwierdzony na dokumentach wydanych przez organizację przyjmującą.

5. Uczestnik, który nie dostarczy dokumentów wskazanych powyżej oraz nie złoży indywidualnego raportu określonego, może zostać wezwany przez Uczelnię do zwrotu części lub całości otrzymanego dofinansowania.

VIII. OGÓLNE ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

§ 16

Klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych

1. Realizując obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej „RODO”), informuje się, że:
 - a. administratorem danych osobowych jest Staropolska Akademia Nauk Stosowanych w Kielcach ul. Mjr. Piwnika Ponurego 49, 25-666 Kielce;
 - b. w Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem e-maila: dane@stsw.edu.pl;
 - c. dane osobowe są przetwarzane w celu prowadzenia procesu rekrutacyjnego i realizacji mobilności edukacyjnych w ramach programu Erasmus+, w tym monitoringu i sprawozdawczości, obejmującej wprowadzanie danych osobowych do elektronicznych systemów zarządzania mobilnościami Erasmus+;
 - b. dane osobowe uczestników programu Erasmus+ oraz osób ubiegających się o udział w programie mogą zostać przekazane:
 - i. Narodowej Agencji Programu Erasmus+ (Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji) i Komisji Europejskiej, w tym za pośrednictwem elektronicznych systemów zarządzania mobilnościami Erasmus+;
 - ii. podmiotom odpowiedzialnym za kontrole i audyt uprawnionym do weryfikacji poprawności realizacji Programu;
 - iii. podmiotom, które obsługują systemy teleinformatyczne;
 - iv. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, kurierskie, niszczenia dokumentacji.
 - c. dane osobowe uczestników programu Erasmus+ oraz osób ubiegających się o udział w programie Erasmus+ będą przechowywane przez okres trwania projektu Erasmus+, a po tym czasie przez okres i w zakresie wymaganym przez zasady programu Erasmus+ dotyczące obowiązków archiwizacyjnych i statystycznych.
2. Podanie danych osobowych jest warunkiem uczestniczenia w programie Erasmus+. Brak podania danych uniemożliwi realizację mobilności. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
3. Osobom, których dane dotyczą przysługuje prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Ochrona danych osobowych w ramach realizacji programu Erasmus+ przez Administratora oparta jest na Polityce Ochrony Danych Osobowych oraz Regulaminie Ochrony Danych Osobowych w obowiązujących w Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych w Kielcach.

§ 17

Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej

1. Państwa dane osobowe mogą być będą przekazywane do państw trzecich, w zależności od kraju, który wybiorą Państwo jako miejsce podjęcia nauki.
2. Dane do Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej są przekazywane na podstawie przyjętych 28 czerwca 2021 r. przez Komisję Europejską dwóch decyzji wykonawczych stwierdzających odpowiedni poziom ochrony danych osobowych w Wielkiej Brytanii, Zjednoczonym Królestwie Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej.
3. Dane osobowe uczestników programu Erasmus+ mogą być przekazywane do państwa trzeciego nienależącego do UE/EOG, w odniesieniu, do którego nie wydano decyzji stwierdzającej odpowiedni stopień ochrony (w tym do krajów uczestniczących w Programie – Turcji, Serbii i Macedonii Północnej).

§ 18

Wykorzystanie wizerunku uczestników Programu

1. Uczelnia zastrzega sobie prawo do wykorzystania zdjęć i filmów udostępnianych Uczelni przez uczestników Programu oraz zdjęć i filmów wykonanych przez personel Uczelni i personel organizacji przyjmujących w celu:
 - a. promowania Programu wśród społeczności akademickiej Uczelni, szczególnie wśród osób o mniejszych szansach,
 - b. promowania Programu wśród interesariuszy zewnętrznych,
 - c. propagowania przyjaznych dla środowiska praktyk, na wszystkich etapach realizacji Programu w Uczelni.
2. Kwestie dotyczące formalnego uregulowania zgód na wykorzystanie wizerunku i/lub przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów (zdjęcia/filmy) będą podlegać dwustronnym ustaleniom w trakcie realizacji Programu.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

Zapisy końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Programu.
2. Zasady zawarte w niniejszym Regulaminie mają również zastosowanie do mobilności realizowanych w ramach Konsorcjum.
3. Uczelnia zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i udostępnienia nowej wersji Regulaminu do publicznego wglądu na stronie internetowej Uczelni.
5. Każdy pracownik chcący odbyć mobilność edukacyjną w ramach Programu zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz przestrzegania jego zasad.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2023 roku.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Realizacji Mobilności Edukacyjnych w Ramach Programu Erasmus+
Przeznaczony dla Pracowników Administracyjnych StANS



ZASADY WYJAZDÓW W CELU SZKOLENIA

**W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+
PRZEZNACZONE DLA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNYCH
STAROPOLSKIEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W KIELCACH**

ROK AKADEMICKI 2022/2023

Mobilności możliwe do zrealizowania do dnia 31.07.2024 roku

Dofinansowanie w ramach umowy numer

2022-1-PL01-KA131-HED-000062927

I. ZASADY REKRUTACJI W RAMACH MOBILNOŚCI STT

§ 1

Zakres i tryb rekrutacji

1. Celem mobilności pracownika administracyjnego w celu odbycia szkolenia (ang. Staff Mobility for Training) [dalej STT] jest udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w uczelni macierzystej (organizacji wysyłającej).
2. Rekrutacja prowadzona jest na mobilności pracowników administracyjnych możliwe do zrealizowania do dnia **31.07.2024 roku** – dofinansowanie ze środków UE zapewnione jest w ramach umowy nr 2022-1-PL01-KA131-HED-000062927.
3. Rekrutacja prowadzona jest na zasadach ogólnych określonych w Regulaminie oraz w uszczegółowieniu zawartym w niniejszych Zasadach.
4. Rekrutacja prowadzona jest w **trybie ciągłym**, tj. rekrutacja prowadzona jest do wyczerpania środków na dofinansowanie realizacji mobilności STT z uwzględnieniem zapisów Regulaminu, dotyczących możliwości realizacji mobilności STT ze stypendium zerowym oraz możliwości dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami środków w ramach umowy zawartej przez Uczelnię z NA.

§ 2

Rekrutacja

1. Przystąpienie do procesu rekrutacji przez kandydata odbywa się poprzez wypełnienie i złożenie dokumentacji aplikacyjnej.
2. Warunkiem rekrutacji kandydatów do udziału w mobilnościach STT są warunki określone w § 4 Regulaminu – Komisja Rekrutacyjna nie wprowadza dodatkowych warunków.
3. Po pozytywnym przejściu rekrutacji, kandydat jest zobligowany do złożenia w Biurze Współpracy Międzynarodowej wymaganych dokumentów do realizacji mobilności STT, w skład których wchodzi:
 - a. formularz osobowy wraz z kopią dokumentu tożsamości,
 - b. oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
 - c. polisę ubezpieczeniową (dopiero po podpisaniu trójstronnego porozumienia MA-ST)
4. Szczegółowe informacje będą przekazywane przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+.

§ 3

Wybór organizacji przyjmującej

1. Wyjazd pracownika administracyjnego w ramach STT może odbyć się do następujących miejsc:
 - a. pracownik szuka spośród tygodni szkoleniowych organizowanych przez różnorodne instytucje i wybiera wyjazd, w dogodnym dla siebie terminie i miejscu, rozwijający wiedzę, umiejętności i kompetencje. Link do wyszukiwania możliwości: <http://staffmobility.eu/staff-week-search>.
 - b. pracownik wybiera organizację przyjmującą spośród uczelni partnerskich, z którymi StANS posiada podpisane umowy międzyinstytucjonalne w celu odbycia szkolenia.
2. Wskazanie w formularzu aplikacyjnym przez kandydata proponowanej organizacji przyjmującej musi zostać dokonane zgodnie z §7 Regulaminu.
3. Organizacja przyjmująca musi zostać zaakceptowana przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ na etapie rekrutacji uczestnika Programu.
4. W przypadku gdy z przyczyn niezależnych od pracownika, niemożliwa będzie realizacja mobilności we wskazanej w formularzu organizacji przyjmującej, możliwe będzie zaproponowanie innej organizacji.

§ 4

Ocena punktowa

1. Ocena spełnienia przez kandydatów warunków uczestnictwa w Programie prowadzona jest na zasadach określonych w Regulaminie, na podstawie danych przekazanych przez kandydata w formularzu aplikacyjnym, danych zgromadzonych w zasobach Uczelni oraz potencjalnych dodatkowych informacji udzielonych przez kandydata.
2. Komisja Rekrutacyjna dokonuje oceny punktowej każdego kandydata, który spełnił warunki uczestnictwa w Programie.
3. Kryteria oceny – podstawą kwalifikacji jest ocena merytoryczna celu i programu szkolenia. Każdy z członków Komisji Rekrutacyjnej będzie oceniać kandydata na podstawie analizy informacji przedstawionych przez kandydata do udziału w mobilności edukacyjnej. Możliwe oceny:
 - a. 1 punkt – cel i program szkolenia nieprzygotowany,
 - b. 2 punkty – cel i program szkolenia niedopracowany,
 - c. 3 punkty – cel i program szkolenia zarysowany,
 - d. 4 punkty – cel i program szkolenia dobrze dopracowany,
 - e. 5 punktów cel i program szkolenia bardzo dobrze przygotowany.
4. Ocena zbiorcza jest średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez wszystkich członków Komisji Rekrutacyjnej.
5. Oceny kandydatów mogą być potencjalnie powiększone o punkty premiujące. Oceny te służą do opracowania przez Komisję Rekrutacyjną listy rankingowej.

§ 5

Preferencje w zakresie wyboru uczestników Programu

1. Komisja Rekrutacyjna przyjęła poniższe preferencje w zakresie wyboru uczestników Programu:
 - a. **pierwsza mobilność** – 2 punkty premiujące. Osoba, która nie uczestniczyła w żadnej mobilności STT w ramach Programu Erasmus+.
 - b. **osoba o mniejszych szansach** – 3 punkty premiujące. Osoba, która posiada status osoby o mniejszych szansach, potwierdzony w trakcie procesu rekrutacji do Programu, otrzyma 3 punkty premiujące.
2. W celu wzmocnienia możliwości stosowania preferencji dla osób wyjeżdżających po raz pierwszy, zostaje wprowadzona zasada ograniczająca liczbę wyjazdów tej samej osoby w kategorii STT do trzech wyjazdów. Naruszenie tej zasady będzie oznaczało uznanie za nieuprawnioną czwartą mobilność tej samej osoby w ramach wyjazdów realizowanych z umowy numer: 2022-1-PL01-KA131-HED-000062927.

§ 6

Zasady realizacji mobilności STT

1. Realizacja mobilności STT prowadzona jest na zasadach ogólnych określonych w Regulaminie oraz w niniejszych Zasadach.
2. Wysokość stawek stypendialnych w ramach mobilności edukacyjnych w szkolnictwie wyższym oraz sposoby obliczania kwoty stypendium są określone i publikowane przez NA dla danej umowy finansowej na stronie <https://erasmusplus.org.pl/>.

3. Wysokość stawek stypendialnych dla mobilności STT w ramach umowy nr 2022-1-PL01-KA131-HED-000062927 zawartej przez Uczelnię z NA:

kraje należące do danej grupy	Stawka dzienna dla projektów zaakceptowanych w konkursie w roku 2022 przy wyjazdach trwających nie dłużej niż 14 dni	Stawka dzienna dla projektów zaakceptowanych w konkursie w roku 2022 przy wyjazdach trwających od 15 dni do 2 miesięcy*
Grupa 1 – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja oraz kraje regionów 1-12 ⁵ i 14	180 €	126 €
Grupa 2 – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Malta, Niderlandy, Niemcy, Portugalia, Włochy oraz kraje regionu 13	160 €	112 €
Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Republika Macedonii Północnej, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry, Polska	140 €	98 €

* W przypadku pobytów przekraczających 14 dni, w 15. i dalszych dniach pobytu wypłacona stawka dzienna wynosi 70% stawki dziennej wypłaconej na pobyt do 14 dni

4. Wysokość stawek ryczałtowych na wsparcie kosztów podróży przysługujących pracownikom Uczelni¹:
 5. Uczestnik w formularzu aplikacyjnym deklaruje podróż do kraju docelowego mobilności ekologicznym środkiem transportu wskazując jego rodzaj (tj. autobus, pociąg, samochód elektryczny), na tej podstawie przyznawany jest dodatek w wysokości od 30 do 80 EUR.

odległość	ryczał na koszty podróży	"green travel"
od 10 do 99 km	23 € na uczestnika	
od 100 do 499 km	180 € na uczestnika	210 € na uczestnika
od 500 do 1999 km	275 € na uczestnika	320 € na uczestnika
od 2000 do 2999 km	360 € na uczestnika	410 € na uczestnika
od 3000 do 3999 km	530 € na uczestnika	610 € na uczestnika
od 4000 do 7999 km	820 € na uczestnika	
8000 km lub więcej	1500 € na uczestnika	

6. W zależności od odległości dzielącej organizację przyjmującą do organizacji wysyłającej i szacunkowego czasu podróży ekologicznym środkiem transportu przyznawane są uczestnikowi Programu dodatkowe dni na podróż oraz naliczane wsparcie indywidualne w ramach stawek stypendialnych (ust. 3 powyżej) przyznanych na dni podróży, tj. maksymalnie 4 dni.
 7. Pracownicy posiadający orzeczenie o niepełnosprawności mogą wnioskować do NA za pośrednictwem Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ o przyznanie dodatkowego finansowania w ramach kosztów rzeczywistych.

¹ Odległość określa dystans pomiędzy miejscem wyjazdu a przyjazdem docelowym (w jedną stronę) według Kalkulatora Odległości: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 1/01/22/23
Rektora Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych w Kielcach
z dnia 5. stycznia 2023 r.



**STAROPOLSKA
AKADEMIA NAUK
STOSOWANYCH**
W KIELCACH

REGULAMIN

**REALIZACJI MOBILNOŚCI EDUKACYJNYCH
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+
PRZEZNACZONY DLA STUDENTÓW I ABSOLWENTÓW
STAROPOLSKIEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W KIELCACH**

I. DEFINICJE

§ 1

Definicje

1. **Program Erasmus+** [dalej **Program**] – program Unii Europejskiej realizowany przez Komisję Europejską w dziedzinie edukacji, szkoleń, młodzieży i sportu, którego celem jest wspieranie uczniów, studentów, nauczycieli, wykładowców i wolontariuszy w prowadzeniu międzynarodowych projektów służących podnoszeniu kompetencji; szczegółowe informacje o Programie można uzyskać m.in. na stronie internetowej Komisji Europejskiej¹ oraz stronie internetowej Narodowej Agencji Programu Erasmus+²;
2. **Narodowa Agencja Programu Erasmus+** [dalej **NA**] – to podmiot promujący i realizujący Program na szczeblu krajowym; Rolę Narodowej Agencji Programu pełni w Polsce Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE)³;
3. **Państwa członkowskie UE i państwa trzecie stowarzyszone z Programem** – w programie Erasmus+ udział biorą państwa członkowskie UE. Dodatkowo z programem związane są państwa trzecie (Eligible countries Erasmus+⁴);
4. **Państwa trzecie niestowarzyszone z Programem** – to państwa, które nie uczestniczą w pełni w Programie, ale mogą kwalifikować się do niektórych akcji w ramach programu Erasmus+ (Eligible countries Erasmus+⁵);
5. **Karta Erasmus dla Szkolnictwa Wyższego** (ang. Erasmus Charter for Higher Education) [dalej **ECHE**] – określa ogólne ramy jakości działań, jakie instytucja szkolnictwa wyższego może przeprowadzić w ramach programu Erasmus+. Posiadanie karty ECHE jest warunkiem, jaki muszą spełnić wszystkie instytucje szkolnictwa wyższego z państw biorących udział w programie, które pragną uczestniczyć w realizowanych w ramach programu projektach z zakresu mobilności edukacyjnej osób lub polegających na współpracy na rzecz innowacji i wymiany dobrych praktyk.
6. **Uczelnia** – należy przez to rozumieć Staropolską Akademię Nauk Stosowanych. Uczelnia pełni rolę **organizacji wysyłającej**, czyli podmiotu odpowiedzialnego za wybór uczestników Programu i umożliwienie im realizacji mobilności. Jej zadania obejmują również wypłacanie dofinansowania oraz przygotowanie, monitorowanie i uznawanie mobilności;
7. **Organizacja przyjmująca** – odpowiada za przyjmowanie studentów z zagranicy i oferowanie im programu studiów/praktyki.
8. **Uczelnia partnerska** – to instytucje szkolnictwa wyższego, z którymi StANS zawarła umowy międzyinstytucjonalne (ang. Inter-institutional Agreement);
9. **Konsorcjum** – należy przez to rozumieć podmiot, który działa w charakterze organizacji wysyłającej. Celem istnienia Konsorcjum jest wzmacnianie umiędzynarodowienia wszystkich uczelni wchodzących w skład Konsorcjum, korzystając z wiedzy i doświadczenia Koordynatora Konsorcjum i Uczelnianych Koordynatorów wszystkich Uczelni wchodzących w skład konsorcjum. Staropolska Akademia Nauk Stosowanych w Kielcach jest członkiem konsorcjum, którego prawnym reprezentantem jest Basic Economy sp. z o.o., ul. Karczówkowska 11a, 25-019 Kielce.
10. **Studenci** – należy przez to rozumieć studenta/studentkę Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych, który/-a studiuje na dowolnym kierunku studiów prowadzącym do uzyskania dyplomu studiów I stopnia, II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich;

¹ <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/>

² <https://erasmusplus.org.pl/>

³ <https://www.frse.org.pl/>

⁴ <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/part-a/eligible-countries>

⁵ <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/part-a/eligible-countries>

11. **Niedawani absolwenci** [dalej **absolwenci**] – należy przez to rozumieć absolwenta/absolwentkę Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych, który/-a przeszedł/ła proces rekrutacji do udziału w Programie przed uzyskaniem dyplomu i który/-a może zrealizować mobilność edukacyjną w okresie 12 miesięcy od ukończenia studiów, tj. od daty uzyskania dyplomu;
12. **Uczestnicy Programu** – uczestnikami Programu są studenci i absolwenci StANS;
13. **Karta Studenta Erasmusa+** – należy przez to rozumieć dokument określający prawa i obowiązki studentów/absolwentów oraz zawierający informacje o tym, jakiej pomocy można oczekiwać od organizacji wysyłającej i przyjmującej na każdym etapie udziału w programie Erasmus+; z treścią karty można zapoznać się na stronie internetowej Komisji Europejskiej⁶ oraz stronie internetowej Uczelni;
14. **Internetowa platforma wsparcia językowego online** – należy przez to rozumieć bezpłatne narzędzie Komisji Europejskiej do oceny kompetencji językowych i doskonalenia znajomości języków obcych dostępne dla uczestników Programu;
15. **ECTS (Europejski system transferu i akumulacji punktów w szkolnictwie wyższym)** – jest elementem europejskiego obszaru szkolnictwa wyższego służącym porównywaniu programów studiów. System umożliwia uznawanie kwalifikacji akademickich uzyskanych za granicą i okresów nauki za granicą. ECTS umożliwia zaliczenie na poczet programu studiów na jednej uczelni, punktów uzyskanych na innej uczelni. System punktów zaliczeniowych ECTS opiera się na konkretnych wynikach nauczania i określonych zajęciach realizowanych w ramach studiów; szczegółowe informacje o ECTS można uzyskać m.in. na stronie internetowej Komisji Europejskiej⁷;
16. **Mobilność edukacyjna** [dalej **mobilność**] – oznacza fizyczne przeniesienie się do państwa innego niż państwo zamieszkania, potencjalnie połączone z okresem uczestnictwa wirtualnego, w celu podjęcia studiów/praktyki, tj.:
 - a. **mobilność studentów w celu studiowania** (ang. Student Mobility for Studies - SMS) [dalej **studia lub SMS**] – w ramach programu Erasmus+ student może zrealizować część programu studiów (w określonej formie i czasie), w celu uzyskania punktów ECTS na uczelni w innym kraju biorącym udział w programie (czyli w innym kraju programu) lub w kraju partnerskim z innego regionu świata. Okres studiów zagranicznych musi być częścią programu studiów studenta w Uczelni (organizacji wysyłającej), którego celem jest uzyskanie dyplomu na dowolnym poziomie studiów;
 - b. **mobilność studentów/absolwentów w celu odbycia praktyki zawodowej** (ang. Student Mobility for Practice - SMP) [dalej **praktyka lub SMP**] – należy przez to rozumieć realizację uzgodnionego programu praktyki zawodowej w zagranicznej organizacji przyjmującej (przedsiębiorstwie, instytucji badawczym, laboratorium, organizacji lub dowolnym innym odpowiednim miejscu pracy), w określonej formie i czasie, w celu nabycia konkretnych kompetencji potrzebnych na rynku pracy, zdobycia doświadczenia zawodowego i lepszego zrozumienia kultury gospodarczej i społecznej tego kraju; w dokumentacji Programu określenie „praktyka” (ang. „practice”) stosowane jest zamiennie z określeniem „staż” (ang. „traineeship”);
17. **Forma realizacji mobilności** – należy przez to rozumieć jeden ze sposobów realizacji mobilności, tj.:
 - a. **mobilność fizyczna** – należy przez to rozumieć wyjazd z Polski za granicę do kraju organizacji przyjmującej w celu zrealizowania uzgodnionego programu studiów/praktyki, który przebiega w formie stacjonarnej, zdalnej lub mieszanej w kraju organizacji przyjmującej zgodnie z dokonanymi ustaleniami;
 - b. **mobilność wirtualna** – należy przez to rozumieć szereg działań wspieranych za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych, łącznie z uczeniem się za pomocą mediów elektronicznych, które

⁶ <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/resources-and-tools/erasmus-student-charter-0>

⁷ <https://education.ec.europa.eu/pl/education-levels/higher-education/inclusive-and-connected-higher-education/european-credit-transfer-and-accumulation-system>

umożliwiają lub ułatwiają zdobywanie wspólnego międzynarodowego doświadczenia w kontekście nauczania, szkolenia lub uczenia się;

- c. **mobilności mieszana** – należy przez to rozumieć połączenie mobilności fizycznej i wirtualnej ułatwiające pracę zespołową i wymianę doświadczeń w zakresie e-uczenia się opartego na współpracy, przed, w trakcie lub po mobilności fizycznej;
18. **Porozumienie o programie studiów**⁸ (ang. Learning Agreement. Student Mobility for Studies) [dalej **LA-S**] – należy przez to rozumieć trójstronne porozumienie zawierane między Uczelnią (organizacja wysyłająca) i uczelnią partnerską (organizacja przyjmująca) oraz uczestnikiem Programu, określające program mobilności (studia) w celu rzetelnego i przejrzystego przygotowania mobilności oraz zagwarantowania studentowi uznania przedmiotów/modułów/kursów wpisanych do LA - pomyślnie zaliczonych, do jego dorobku akademickiego w Uczelni; wszystkie strony podpisujące porozumienie zobowiązują się do przestrzegania ustalonych zasad, co gwarantuje, że studia za granicą zostaną uznane bez narzucania dodatkowych wymogów;
19. **Porozumieniu o programie praktyk** (ang. Learning Agreement. Student Mobility for Traineeships) [dalej **LA-T**] – należy przez to rozumieć trójstronne porozumienie zawierane między Uczelnią (organizacja wysyłająca) i organizacją przyjmującą oraz uczestnikiem Programu, określające program mobilności (praktyka) oraz rezultaty mobilności w celu rzetelnego i przejrzystego przygotowania mobilności oraz zagwarantowania studentowi uznania pomyślnie zrealizowanej praktyki, do jego dorobku akademickiego w Uczelni; wszystkie strony podpisujące porozumienie zobowiązują się do przestrzegania ustalonych zasad, co gwarantuje, że praktyka za granicą zostanie uznana bez narzucania dodatkowych wymogów;
20. **Wersja online porozumienia o programie** (ang. Online Learning Agreement) [dalej **OLA**] – należy przez to rozumieć cyfrowe narzędzie do zawierania trójstronnych porozumień dotyczących mobilności wprowadzone w ramach perspektywy finansowej Programu na lata 2021-2027⁹; OLA jest jedną z inicjatyw rozwijanych w ramach sieci „Erasmus bez papieru” (ang. Erasmus Without Paper Network¹⁰), która umożliwia instytucjom szkolnictwa wyższego podłączenie się do centralnego kanału komunikacyjnego w celu uzyskania dostępu do swobodnej wymiany danych dotyczących mobilności uczestników Programu w bezpieczny i usprawniony sposób, wspierając w pełni cyfrowe zarządzanie mobilnością; rozwój cyfrowego zarządzania mobilnościami stanowi element większej inicjatywy „Erasmus Without Paper” [dalej **EWP**];
21. **Kapitał mobilności** – należy przez to rozumieć łączną liczbę miesięcy możliwych do zrealizowania przez danego uczestnika Programu w uczelni partnerskiej lub/i innej organizacji przyjmującej na zasadach określonych w Programie lub/i programie Erasmus Mundus na każdym poziomie studiów, niezależnie od liczby i rodzaju działań w zakresie mobilności (okresy zagranicznych studiów i praktyk sumują się); kapitał mobilności określa, ile czasu dany uczestnik Programu spędził na wyjeździe/wyjazdach i na jaki okres czasu może jeszcze wyjechać/nie może już wyjechać, ponieważ wyczerpał swój kapitał mobilności;
22. **Stypendium Erasmus+** [dalej **stypendium**] – należy przez to rozumieć wsparcie indywidualne uczestnika Programu środkami finansowymi z funduszy UE (dofinansowanie), które określane jest w „Umowie na wyjazd studenta na studia lub praktykę w programie Erasmus+” (ang. Grant Agreement) [dalej **umowa finansowa**] zawieranej przez uczestnika Programu z Uczelnią; dofinansowanie to ma charakter uzupełniający i służy przede wszystkim częściowemu pokryciu różnic w kosztach utrzymania pomiędzy Polską, a krajem organizacji przyjmującej;

⁸ W nomenklaturze Komisji Europejskiej oraz podmiotów zaangażowanych w realizację Programu pojęcie stosowane zamiennie z „Porozumienie o programie zajęć”.

⁹ <https://www.learning-agreement.eu/>

¹⁰ <https://erasmuswithoutpaper.eu/>

23. **Stypendium zerowe** – należy przez to rozumieć formę realizacji mobilności bez przyznania uczestnikowi Programu dofinansowania; jedyną różnicą w przygotowaniu, zrealizowaniu i rozliczeniu takiej mobilności (w stosunku do uczestnika ze stypendium) będzie fakt, że uczestnik mobilności nie otrzyma dofinansowania (wszystkie prawa i obowiązki uczestnika oraz organizacji wysyłającej i przyjmującej muszą być spełnione);
24. **Osoby o mniejszych szansach** – należy przez to rozumieć osoby, które ze względów ekonomicznych, społecznych, kulturowych, geograficznych lub zdrowotnych, ze względu na pochodzenie ze środowisk migrantów lub z takich powodów, jak niepełnosprawność i trudności w nauce, lub z jakichkolwiek innych powodów, w tym tych, które mogą prowadzić do dyskryminacji zgodnie z art. 21 Karty praw podstawowych Unii Europejskiej, napotykają przeszkody uniemożliwiające im skuteczny dostęp do możliwości w ramach Programu;
25. **Siła wyższa** – należy przez to rozumieć nieprzewidywalną sytuację wyjątkową lub nieprzewidywalne wydarzenie wyjątkowe, będące poza kontrolą uczestnika Programu i niewynikające z jego błędu lub zaniedbania.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

Podstawowe informacje o Programie Erasmus+

1. Regulamin mobilności edukacyjnych studentów i absolwentów Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych w ramach programu Erasmus+, określa podstawowe zasady funkcjonowania Programu w Uczelni, w tym podstawowe zasady wyboru uczestników Programu i przyznawania im dofinansowania w sprawiedliwy, przejrzysty, spójny i udokumentowany sposób.
2. Funkcjonowanie Programu w Uczelni odbywa się zgodnie z postanowieniami ECHE nr 101012667, Erasmus Policy Statement 2021-2027, a także zawieranymi z NA umowami na realizację danych projektów mobilności edukacyjnych.
3. Zasady rekrutacji Uczestników Programu i realizacji mobilności, z uwagi na zmienność przepisów zewnętrznych (m.in. zasad alokacji środków w konkursach NA), określane są w każdym roku akademickim i/lub dla danego projektu mobilności edukacyjnych przez Zasady udziału w programie Erasmus+ w zakresie wyjazdów na studia i praktykę – rok akademicki 20../20..
4. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem stosuje się:
 - a. postanowienia umowy zawartej pomiędzy Uczelnią a NA (w przypadku obowiązywania w danym czasie więcej niż jednej umowy, do danej mobilności mają zastosowanie przepisy umowy w ramach, której jest ona realizowana),
 - b. Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE nr 101013981),
 - c. komunikaty NA,
 - d. przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/817 z dnia 20 maja 2021 ustanawiające „Erasmus+”: unijny program na rzecz kształcenia i szkolenia, młodzieży i sportu oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1288/2013,
 - e. Regulamin Studiów Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych.
5. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ jest m.in.:
 - a. podstawowym źródłem informacji dla studentów i absolwentów w kwestiach administracyjnych i merytorycznych dotyczących Programu,
 - b. głównym organizatorem procesu rekrutacji uczestników Programu,
 - c. głównym realizatorem procesów obsługi administracyjnej mobilności, w tym rozliczenia stypendium,
 - d. stroną reprezentującą Uczelnię przy podpisywaniu trójstronnego porozumienia o programie studiów/praktyk (ang. Learning Agreement).

6. Rektor Uczelni jest m.in.:
 - a. stroną reprezentującą Uczelnię przy podpisywaniu umowy finansowej z uczestnikiem Programu (ang. Grant Agreement),
 - b. organem Uczelni uprawnionym do rozpatrywania odwołań studentów i absolwentów od decyzji i postanowień dotyczących ich udziału w procesie rekrutacji i realizacji mobilności.
7. Kwestor Uczelni jest m.in.:
 - a. główną osobą nadzorującą operacje finansowe dokonywane w ramach Programu w Uczelni,

§ 3

Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+

1. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus + to pracownik naukowo-dydaktyczny upoważniony przez Rektora do prowadzenia Programu w skali całej Uczelni.
2. Zadaniem Uczelnianego Koordynatora jest opracowywanie dokumentów współpracy Uczelni z zagranicą (w tym Karty Erasmusa), zarządzanie Programem od strony organizacyjnej i finansowej, sporządzanie raportów i sprawozdań z funkcjonowania Programu, ścisła współpraca z władzami rektorskimi oraz pośredniczenie w kontaktach uczelni z Narodową Agencją w Warszawie i Komisją Europejską w Brukseli.
3. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ podlega bezpośredniemu nadzorowi Rektora.
4. Uczelniany Koordynator administruje Programem na szczeblu uczelni, prowadzi ewidencję wyjazdów/przyjazdów stypendystów oraz projektów partnerskich w ramach Erasmus+. Koordynator pomaga przy załatwianiu spraw formalnych, takich jak organizacja wypłat stypendiów, składanie sprawozdań z wyjazdów i innych.

III. WARUNKI UCZESTNICTWA I OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROGRAMU W PROGRAMIE

§ 4

Wymagania kwalifikacyjne dla kandydatów

1. Kandydatem do udziału w Programie może zostać każdy student, z zastrzeżeniem zapisów ust. 3-6 poniżej, niezależnie od trybu studiów, języka wiodącego na kierunku realizowanym w Uczelni (studia polskojęzyczne i anglojęzyczne), posiadanego obywatelstwa czy też niepełnosprawności.
2. Kandydat ubiegający się o udział w Programie musi:
 - a. posiadać aktywny status studenta Uczelni, tzn. nie może przebywać na urlopie lub korzystać z innej przerwy o podobnym charakterze, nie może być skreślony z listy studentów lub być zawieszony w prawach studenta,
 - b. deklarować znajomość języka obcego, w którym będzie realizowana mobilność w stopniu pozwalającym na jej realizację,
 - c. w odpowiedniej formie i terminie dostarczyć dokumentację aplikacyjną.
3. Do udziału w rekrutacji na mobilność studentów w celu studiowania (SMS) uprawniony jest kandydat, który w momencie realizacji planowanej mobilności, będzie studentem co najmniej drugiego roku studiów I stopnia.
4. Do udziału w rekrutacji na mobilność studentów/absolwentów w celu odbycia praktyki zawodowej (SMP) uprawniony jest kandydat, który w momencie realizacji planowanej mobilności, będzie:
 - a. studentem co najmniej drugiego roku studiów I stopnia,
 - b. absolwentem Uczelni, który przystąpił i zakończy proces rekrutacji do udziału w realizacji mobilności przed uzyskaniem dyplomu i który może zrealizować praktyki w okresie 12 miesięcy od ukończenia studiów, tj. od daty uzyskania dyplomu.

5. Kandydat ubiegający się o udział w Programie musi dysponować kapitałem mobilności, który po uwzględnieniu planowanej do realizacji mobilności nie przekroczy:
 - a. 12 miesięcy w przypadku studiów I stopnia (licencjackie),
 - b. 12 miesięcy w przypadku studiów II stopnia (magisterskie uzupełniające),
 - c. 24 miesięcy w przypadku studiów jednolitych (magisterskie).
6. Przy obliczeniu kapitału mobilności należy zsumować miesiące wszystkich zrealizowanych wyjazdów, zarówno na studia, jak i na praktyki, na danym poziomie studiów¹¹.
7. Kapitał mobilności przypisany jest do osoby, a nie kierunku studiów czy też uczelni, co oznacza, że po wykorzystaniu kapitału mobilności na danym stopniu studiów, zmiana kierunku studiów lub uczelni nie powoduje udostępnienia kolejnej puli miesięcy na mobilność¹².
8. Wstępną weryfikację spełnienia warunków uczestnictwa w Programie dokonuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+.
9. Ocenę spełnienia warunków uczestnictwa w Programie dokonuje Komisja Rekrutacyjna.

§ 5

Zasady i przebieg procesu rekrutacyjnego

1. Rekrutacja uczestników Programu prowadzona jest na poziomie całej Uczelni – wspólny proces rekrutacyjny dla studentów ze wszystkich Filii Uczelni, oraz w rozgraniczeniu na rekrutację na mobilność w celu studiowania (SMS) oraz w celu realizacji praktyki zawodowej (SMP).
2. Uruchamianie procesu rekrutacji i jej zakres w danym roku akademickim zależne są od faktu zawarcia/braku zawarcia umowy finansowanej z NA przez Uczelnię na realizację danego projektu mobilności edukacyjnych oraz od zapisów tej umowy, w tym od wielkości środków dostępnych na realizację mobilności.
3. Rekrutację uczestników Programu prowadzi Komisja Rekrutacyjna, która ocenia spełnienie przez kandydatów warunków uczestnictwa w Programie, przy czym:
 - a. skład komisji stanowią trzy osoby: Rektor, Dziekan danego Instytutu oraz Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+.
 - b. przewodniczącym komisji jest Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, który jest głównym organizatorem procesu rekrutacji,
 - c. komisja podejmuje wiążące decyzje w składzie minimum dwóch z trzech Członków Komisji,
 - d. prace komisji organizuje jej przewodniczący; prace te mogą być prowadzone w sposób stacjonarny, zdalny lub hybrydowy.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji uczestników Programu określone są w wydanych w danym roku akademickim Zasadach udziału w programie Erasmus+.
5. Komisja Rekrutacyjna zobligowana jest w toku prowadzenia procesu rekrutacji do identyfikacji potencjalnych kandydatów spełniających definicję osób o mniejszych szansach i wdrażania odpowiednich działań wspierających dane osoby.
6. Komisja Rekrutacyjna może podjąć decyzję o dopuszczeniu, niedopuszczeniu bądź warunkowym dopuszczeniu danego kandydata do dalszych procedur.

¹¹ Przykład: student studiów licencjackich wyjechał w ramach programu Erasmus+ na 10-miesięczne studia oraz 2-miesięczną praktykę, nie może więc zrealizować już żadnego wyjazdu w ramach programu Erasmus+ na studiach I stopnia, jednakże po rozpoczęciu studiów II stopnia będzie miał możliwość wyjazdu na kolejne 12 miesięcy w sumie (studia/praktyki).

¹² Przykład: student ukończył studia II stopnia na kierunku ekonomia i wykorzystał w ich trakcie cały kapitał mobilności (12 miesięcy); następnie rozpoczął w innej uczelni studia II stopnia na kierunku marketing i zarządzanie, ale w tej sytuacji, na tym stopniu studiów nie ma już żadnej możliwości wyjazdu.

7. Komisja Rekrutacyjna podczas prowadzenia procesu rekrutacji może dokonywać odstępstw od postanowień niniejszego Regulaminu i/lub Zasad udziału w programie Erasmus+, przy czym dokonanie odstępstwa musi uwzględniać realizację celów Programu oraz dobro studenta i Uczelni.
8. Komisja Rekrutacyjna prowadzi ocenę punktową, przy czym:
 - a. ocena prowadzona jest z wykorzystaniem kryteriów oceny określanych w Zasadach udziału w programie Erasmus+,
9. Komisja Rekrutacyjna opracowuje protokół z rekrutacji. Protokół wraz z załącznikami, z uwagi na przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, nie podlega upublicznieniu – wgląd do protokołu może mieć jednak każdy student/absolwent i pracownik Uczelni po zgłoszeniu takiej prośby oraz podpisaniu oświadczenia w zakresie poufności i ochrony danych osobowych.
10. Przekazywanie wyników rekrutacji ma charakter indywidualny.
11. W przypadku ustanowienia dla danej rekrutacji trybu rekrutacji ciągłej (SMS i/lub SMP), Komisja Rekrutacyjna dostosowuje wymogi Regulaminu do tego trybu rekrutacji, w tym ma możliwość tworzenia okresowych protokołów i okresowych list rankingowych.
12. Status uczestnika Programu, wstępnie zakwalifikowany kandydat, otrzymuje dopiero w momencie podpisania z Uczelnią umowy finansowej (ang. Grant Agreement) obejmującej stypendium z dofinansowaniem lub stypendium zerowe.
13. Przed podpisaniem umowy finansowej wstępnie zakwalifikowany kandydat musi dostarczyć do koordynatora wszystkie dokumenty, w tym musi wypełnić wszystkie obowiązki wynikające z konieczności zawarcia trójstronnego porozumienia o programie studiów/praktyk (ang. Learning Agreement; LA-S/LA-T/OLA).
14. Wstępnie zakwalifikowani kandydaci, z którymi z uwagi na niewystarczające środki finansowe, Uczelnia nie może zawrzeć umów finansowych obejmujących stypendium z dofinansowaniem mogą zawrzeć umowy finansowe obejmujące stypendium zerowe (realizacja mobilności bez dofinansowania).
15. Z uwagi na złożoność mechanizmów wydatkowania środków przyznanych przez NA na realizację projektu mobilności edukacyjnych (m.in. rozłożenie wypłat stypendiów w czasie, zmiany wysokości stypendiów z uwagi na zmiany w faktycznych okresach trwania mobilności, możliwości dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami środków) ocenę w zakresie dostępności środków i tym samym określenia liczby wstępnie zakwalifikowanych kandydatów, z którymi Uczelnia może zawrzeć umowy finansowe obejmujące stypendium z dofinansowaniem dokonuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+.
16. Wstępnie zakwalifikowanemu kandydatowi, z którym z uwagi na niewystarczające środki finansowe, Uczelnia nie może zawrzeć umowy finansowej obejmującej stypendium z dofinansowaniem, nie przysługuje odwołanie lub inne forma protestu z uwagi na brak wpływu Uczelni na taki stan rzeczy.

§ 6

Wiza i legalizacja pobytu

1. Osoba zainteresowana udziałem w Programie posiadająca obywatelstwo inne niż państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego zobowiązana jest, już na etapie przystępowania do procesu rekrutacji, do zapoznania się z przepisami dotyczącymi wjazdu na terytorium kraju organizacji przyjmującej w związku z planowanym tam pobytem, w charakterze uczestnika Programu¹³.

¹³ Potencjalnymi źródłami informacji mogą być m.in. następujące strony internetowe: www.msz.gov.pl, www.udsc.gov.pl, www.europa.eu, strony internetowe urzędów konsularnych krajów organizacji przyjmujących - [ambasady i konsulaty krajów UE/EOG - Your Europe \(europa.eu\)](http://ambasady.i.konsulaty.krajow.ue/eog-your-europe.eu).

2. Uczelnia dołoży wszelkich możliwych starań na rzecz wsparcia danej osoby w zakresie uregulowania prawnego pobytu w kraju organizacji przyjmującej.
3. Uregulowanie prawne pobytu w kraju organizacji przyjmującej, jeżeli jest wymagane (np. uzyskanie wizy), z uwagi na charakter procedur prawnych, pozostaje wyłącznym obowiązkiem osoby zainteresowanej udziałem w Programie – brak tego uregulowania może skutkować brakiem możliwości zawarcia umowy finansowanej lub może stanowić przesłankę do rozwiązania tej umowy (brak możliwości realizacji mobilności fizycznej).

IV. OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE WYBORU ORGANIZACJI PRZYJMĄCEJ

§ 7

Zasady wyboru organizacji dla mobilności SMS

1. Mobilności edukacyjne w celu studiowania odbywają się w Uczelniach, z którymi StANS podpisała umowy międzyinstytucjonalne (ang. Inter-institutional Agreement) przewidujące wymianę studentów. Uczelnie takie mają status uczelni partnerskich – wykaz uczelni partnerskich znajduje się na stronie internetowej Uczelni.
2. Liczbę wyjazdów na studia w danej uczelni partnerskiej reguluje umowa międzyinstytucjonalna przewidująca wymianę studentów.
3. Ostateczny wybór uczelni partnerskiej do realizacji mobilności, spośród zaproponowanych przez studenta, odbywa się na etapie wstępnego zakwalifikowania uczestników do Programu i uwzględnia:
 - a. zadeklarowane przez dane uczelnie partnerskie liczbowe limity przyjęć studentów,
 - b. uwarunkowania danych uczelni partnerskich w zakresie harmonogramu roku akademickiego i preferowanych przez nie długości trwania mobilności, czasu ich rozpoczynania/kończenia w odniesieniu do możliwości i preferencji danych studentów,
 - c. ustalenia studenta i Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ podjęte na rzecz uzgodnienia treści merytorycznego trójstronnego porozumienia o programie studiów (ang. LA-S).
4. Osobie, której Uczelnia nie może zagwarantować realizacji mobilności w najbardziej preferowanej przez nią uczelni partnerskiej, nie przysługuje odwołanie lub inna forma protestu z uwagi na brak wpływu Uczelni na taki stan rzeczy.

§ 8

Zasady wyboru organizacji dla mobilności SMP

1. Mobilność studenta/absolwenta w celu odbycia praktyki zawodowej (SMP) realizowana jest z podmiotem, z którym Uczelnia oraz student, przed rozpoczęciem mobilności, podpiszą trójstronne porozumienie o programie praktyk (ang. LA-T). Wyjazdy na praktyki nie wymagają podpisania umowy międzyinstytucjonalnej (ang. Inter-institutional Agreement) pomiędzy Uczelnią, a organizacją przyjmującą. Podmiot, który dopełni wskazanych formalności nabywa status organizacji przyjmującej – Uczelnia nie prowadzi wykazu organizacji przyjmujących na praktyki zawodowe.
2. Inicjatywa w zakresie wyszukania i zaproponowania podmiotu do potencjalnej realizacji praktyki zawodowej pozostaje po stronie studenta zainteresowanego mobilnością, przy czym:
 - a. organizacją przyjmującą może być:
 - i. każda publiczna lub prywatna organizacja z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z Programem prowadząca działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia, młodzieży i badań naukowych i innowacji – przykładowo taką organizacją może być: publiczne lub prywatne małe, średnie lub duże przedsiębiorstwo (w tym przedsiębiorstwa społeczne); organ publiczny na szczeblu lokalnym, regionalnym lub krajowym; ambasada lub urząd konsularny wysyłającego kraju programu; partner społeczny lub inny

- przedstawiciel świata pracy, w tym izby handlowe, rzemieślnicze/zawodowe i związki zawodowe; instytut badawczy; fundacja; szkoła/instytut/ośrodek edukacji (na dowolnym poziomie, począwszy od kształcenia na poziomie przedszkolnym, a skończywszy na kształceniu na poziomie wyższym),
- ii. organizacja niekomercyjna non-profit, stowarzyszenie, organizacja pozarządowa,
 - iii. instytucja prowadząca poradnictwo zawodowe, doradztwo zawodowe i usługi informacyjne,
 - iv. instytucja szkolnictwa wyższego z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z Programem posiadająca ECHE lub instytucja szkolnictwa wyższego z państwa trzeciego niestowarzyszonego z Programem uznana przez właściwe organy, która podpisała porozumienia międzyinstytucjonalne z partnerami z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z Programem przed rozpoczęciem mobilności.
- b. organizacją przyjmującą, w celu uniknięcia ewentualnego konfliktu interesów lub podwójnego finansowania, nie mogą być: instytucje UE i inne organy UE (wyczerpujący wykaz tych instytucji jest dostępny na stronie internetowej Komisji Europejskiej¹⁴) oraz organizacje zarządzające programami UE, np. agencje narodowe programu Erasmus+,
- c. organizacja przyjmująca zaproponowana przez studenta musi zostać zaakceptowana przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ na etapie rekrutacji uczestnika Programu.
3. Akceptacja, o której mowa powyżej odbywa się przy zachowaniu następujących zasad:
- a. proponowany przez studenta podmiot musi gwarantować właściwy przebieg programu praktyki zagranicznej,
 - b. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ może odmówić akceptacji podmiotu do realizacji praktyki, proponowanego przez studenta, jeżeli ma zastrzeżenia co do gwarancji właściwego przebiegu praktyki zagranicznej,
 - c. decyzję o akceptacji lub braku akceptacji zaproponowanego podmiotu podejmuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ po konsultacji z Dziekanem Instytutu i/lub Pełnomocnikiem Rektora ds. Kształcenia Praktycznego
 - d. od decyzji o braku akceptacji dla zaproponowanego podmiotu do realizacji praktyki zawodowej, nie przysługuje odwołanie; student ma prawo do zaproponowania innego podmiotu, który będzie podlegał ocenie.

V. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI MOBILNOŚCI

§ 9

Podstawowe zasady realizacji mobilności

1. Okres mobilności w ramach Programu wynosi:
 - a. mobilność studentów w celu studiowania: od 2 miesięcy (lub jednego semestru lub trymestru akademickiego) do 12 miesięcy mobilności fizycznej,
 - b. mobilność studentów w celu odbycia praktyki: od 2 do 12 miesięcy mobilności fizycznej,
 - c. mobilność fizyczna połączona z mobilnością wirtualną (krótkoterminowa mobilność mieszana): mobilność fizyczna musi trwać od 5 do 30 dni i musi łączyć się z obowiązkowym komponentem wirtualnym; w ramach mobilności mieszanej w celu studiowania muszą zostać przyznane co najmniej 3 punkty ECTS.
2. Wskazane powyżej okresy mobilności wynikają z aktualnych na dzień zatwierdzenia niniejszego Regulaminu zasad realizacji Programu określonych przez Komisję Europejską/NA. W przypadku zmiany zakresów poszczególnych okresów mobilności w zewnętrznych dokumentach programowych, Uczelnia

¹⁴ <https://european-union.europa.eu/institutions-law-budget/institutions-and-bodies/institutions-and-bodies-profiles-pl>

- będzie stosować aktualne zasady dla danych umów finansowych, w ramach których realizowane będą poszczególne mobilności. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ będzie informować o zaistniałych zmianach w trakcie prowadzenia rekrutacji i zawierania umów finansowych. Wprowadzenie niniejszych zmian nie będzie wymagało zmiany treści niniejszego Regulaminu.
3. Uczestnik Programu realizujący mobilności SMS lub SMP zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania przedstawiciela organizacji przyjmującej oraz Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ (wskazana jest komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej) o wszystkich naruszeniach, w tym:
 - a. wystąpienia przejawów dyskryminacji wobec uczestnika Programu z uwagi jego na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną lub inne odmienności,
 - b. wystąpienia przejawów braku równego traktowania uczestnika Programu pod względem akademickim i w odniesieniu do jakości świadczonych usług edukacyjnych dla własnych studentów uczelni partnerskiej,
 - c. wystąpienia poczucia niebezpieczeństwa, tj. poczucia zagrożenia zdrowia i życia uczestnika Programu w trakcie korzystania z infrastruktury uczelni partnerskiej,
 - d. wystąpienia przez instytucję/uczelnę partnerską z roszczeniami wobec uczestnika Programu w zakresie opłat za naukę, rejestrację, egzaminy, korzystanie z laboratoriów lub biblioteki, które zgodnie z zasadami Programu są nieuprawnione¹⁵,
 - e. braku zapewnienia wystarczającego doradztwa i wsparcia zarówno w zakresie kwestii organizacyjnych, merytorycznych oraz wsparcia językowego, co uniemożliwia uczestnikowi Programu realizację mobilności zgodnie z przyjętymi założeniami.
 4. Wszelkie uchybienia w zakresie realizacji mobilności oraz wynikające z nich trudności będą, w zależności od ich charakteru, eliminowane.
 5. W przypadku, gdy organizacja przyjmująca lub jakakolwiek inna strona powiadomi Uczelnię, że uczestnik Programu dopuścił się aktów: rasizmu, ksenofobii, mobbingu, w szczególności zachowań mobbingowych skierowanych do osób niepełnosprawnych, agresywnych lub nagannych zachowań lub próbował/próbowała przywłaszczyć majątek pod fałszywym pretekstem, Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ ma prawo:
 - a. zakończyć wyjazd uczestnika Programu przed terminem określonym w umowie finansowej (ang. Grant Agreement),
 - b. nałożyć na uczestnika Programu częściowy lub całkowity zwrot uzyskanego stypendium.

§ 10

Porozumienie o programie studiów (LA-S/OLA)

1. Realizacja mobilności studentów w celu studiowania (SMS) wymaga zawarcia trójstronnego porozumienia o programie studiów między organizacją wysyłającą, organizacją przyjmującą oraz uczestnikiem Programu. Porozumienie musi zostać zawarte nie później niż przed terminem rozpoczęcia realizacji mobilności.
2. Porozumienie o programie studiów określa, przedmioty zgodne z programem studiów realizowanym w uczelni macierzystej oraz liczbę punktów ECTS, które zostaną studentowi automatycznie uznane w ramach studiów w uczelni macierzystej, po zrealizowaniu mobilności i zaliczeniu przedmiotów w uczelni partnerskiej.

¹⁵ Uczelnia partnerska może jednak, zgodnie z zasadami Programu, obciążyć uczestnika Programu niewielkimi opłatami, na takich samych zasadach jak swoich studentów, za koszty takie jak ubezpieczenie, udział w związkach studenckich, korzystanie z materiałów lub sprzętu związanego z nauką.

3. Po zakończeniu mobilności uczestnik musi dostarczyć uczelni wysyłającej wykaz zaliczeń przedmiotów zrealizowanych podczas mobilności (ang. Transcript of Records).
4. Na podstawie Transcript of Records uczelnia wysyłająca dokonuje zaliczenia pomyślnie ukończonych przedmiotów na poczet realizowanego programu studiów w uczelni macierzystej.
5. Porozumienie o programie studiów LA-S zawierane jest online (ang. Online Learning Agreement – dalej: OLA)¹⁶.
6. Treść porozumienia o programie studiów (LA-S) student uzupełnia w porozumieniu z Dziekanem Instytutu.
7. Uczelnia może nie uznać okresu studiów za granicą w przypadku, gdy wykaz przedmiotów w Transcript of Records będzie różnił się od przedmiotów wskazanych w porozumieniu o programie studiów (LA-S).
8. Taka sytuacja może skutkować koniecznością zwrotu części lub całości przyznanego stypendium z uwagi na nieprawidłową realizację mobilności. Każdy taki przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+.
9. Student zobowiązany jest do nadrobienia wszelkich różnic programowych wynikających z wyjazdu, które powinny zostać uwzględnione przed rozpoczęciem mobilności.

§ 11

Porozumienie o programie praktyk (LA-T)

1. Realizacja mobilności studentów w celu odbywania praktyki (SMP) wymaga zawarcia trójstronnego porozumienia o programie praktyk między organizacją wysyłającą, organizacją przyjmującą oraz uczestnikiem Programu. Porozumienie musi zostać zawarte nie później niż przed terminem rozpoczęcia realizacji mobilności.
2. Porozumienie o programie praktyk LA-T określa program mobilności oraz rezultaty mobilności. Praktyka, w zależności od jej typu (praktyka obowiązkowa, praktyka dodatkowa, staż zawodowy) może nie mieć przypisanych punktów ECTS, ale musi być powiązana z kierunkiem kształcenia uczestnika Programu.
3. Student zobowiązany jest do uzgodnienia typu praktyki (praktyka obowiązkowa, praktyka dodatkowa, staż zawodowy) z Pełnomocnikiem Rektora ds. Kształcenia Praktycznego przed rozpoczęciem mobilności. Ustalony typ praktyki należy zadeklarować w porozumieniu o programie praktyk LA-T.
4. Zaliczenie mobilności do dorobku akademickiego następuje, poprzez wpisanie praktyki do suplementu do dyplomu po zakończeniu studiów.
5. Porozumienie o programie praktyk składa się z trzech części:
 - a. Before the mobility – zawierana przez wszystkie strony przed realizacją mobilności, określająca program praktyki/stażu (podpisanie tej części jest niezbędne do zawarcia Grant Agreement oraz realizacji mobilności),
 - b. During the mobility – obejmuje ewentualne niezbędne korekty w zakresie programu mobilności, które muszą zostać jak najszybciej uzgodnione z organizacją wysyłającą, a następnie zatwierdzone przez wszystkie strony porozumienia,
 - c. After the mobility – stanowi zaświadczenie potwierdzające realizację praktyki/stażu. Jest wydawane przez organizację przyjmującą po zakończeniu mobilności.
6. Porozumienie o programie praktyk LA-T zawierane jest w wersji papierowej, akceptowana jest forma skanu podpisanego dokumentu.
7. Student/absolwent zobowiązany jest konsultować treść porozumienia o programie praktyk, w części merytorycznej i przebiegu praktyki z Pełnomocnikiem Rektora ds. Kształcenia Praktycznego.

¹⁶ <http://www.learning-agreement.eu/>

8. Uczelnia może odmówić uznania praktyki w przypadku, gdy program praktyki i/lub miejsce odbywania i/lub okres praktyki będzie różnił się od programu, miejsca oraz okresu zawartego w porozumieniu o programie praktyk LA-T lub zatwierdzonych zmianach do LA-T i/lub gdy uczestnik Programu nie uzyska potwierdzenia odbycia i zaliczenia praktyki.
9. Wystąpienie powyższych przesłanek może skutkować koniecznością zwrotu części lub całości przyznanego stypendium z uwagi na nieprawidłową realizację mobilności. Każdy taki przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w momencie końcowego rozliczenia mobilności.

§ 12

Kompetencje językowe

1. Uczestnik Programu, przed rozpoczęciem okresu mobilności¹⁷, musi wypełnić test biegłości językowej z pomocą internetowej platformy wsparcia językowego online¹⁸.
2. Z obowiązku wypełnienia testu językowego przed rozpoczęciem okresu mobilności zwolniony jest uczestnik Programu:
 - a. który wskazał jako język wiodący wykładów/w miejscu realizacji praktyki, język, który na dany moment nie jest dostępny na internetowej platformie wsparcia językowego online, lub
 - b. dla którego język wiodący wykładów/w miejscu realizacji praktyki, jest językiem ojczystym (ang. native speaker), lub
 - c. posiadający status osoby niepełnosprawnej, jeżeli jego niepełnosprawność wyklucza możliwość wypełnienia testu biegłości językowej z pomocą platformy internetowej.
3. Uczestnik Programu, który z testu biegłości językowej uzyska wynik kwalifikujący go do obowiązkowego uczestnictwa w kursie językowym online rozpocznie go bezzwłocznie po otrzymaniu licencji.
4. Uczestnik Programu, który uzyska informację, o tym, że przedmioty określone w LA-S lub/i jego zadania zawodowe określone w LA-T, będą realizowane z wykorzystaniem innego języka niż pierwotnie deklarował (zmiana języka wiodącego), zobowiązany jest do powiadomienia o tym Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w celu udostępnienia właściwego testu biegłości językowej na platformie.
5. Wynik testu biegłości językowej nie wpływa na ocenę poprawności realizacji mobilności.

§ 13

Ubezpieczenie

1. Uczestnik Programu, przed rozpoczęciem okresu mobilności, musi uzyskać we własnym zakresie ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) i ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC). Koszt zakupu ubezpieczenia ponosi uczestnik Programu.
2. Ubezpieczenie musi obejmować swoim zakresem koszty repatriacji oraz być ważne przez cały okres mobilności na terenie kraju/ów tranzytu i kraju docelowym (kraju organizacji przyjmującej).
3. Uczestnik Programu jest zobowiązany do dostarczenia Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+ kopii ubezpieczenia. Brak dostarczenia dokumentu stanowi przesłankę uniemożliwiającą zawarcie umowy finansowej (ang. Grant Agreement).

¹⁷ Wypełnienie testu biegłości językowej przed wyjazdem za granicę jest warunkiem koniecznym dla rozpoczęcia realizacji mobilności.

¹⁸ <https://academy.europa.eu/local/euacademy/pages/course/community-overview.php?title=learn-the-basics-of-22-languages-with-the-online-language-support>

4. Rekomendowane jest posiadanie przez uczestnika Programu ubezpieczenia zdrowotnego w Polsce, pokrywającego koszty leczenia za granicą na terenie Unii Europejskiej (Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego, EKUZ). Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego, wydawana jest bezpłatnie przez Narodowy Fundusz Zdrowia¹⁹.
5. Uczestnikom Programu przed rozpoczęciem mobilności rekomendowana jest weryfikacja informacji dla podróżujących dostępnych w wiarygodnych serwisach informacyjnych, zalecane jest korzystanie z rządowych stron internetowych np. Serwis Rzeczypospolitej Polskiej²⁰.

§ 14

Rezygnacja z udziału w Programie

1. Uczestnik Programu zobowiązany jest złożyć rezygnację na piśmie do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+. W oświadczeniu musi wskazać powód rezygnacji z udziału w Programie.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Programie w momencie rozpoczęcia procesu organizacji mobilności, student zobowiązany jest do poinformowania o rezygnacji również organizacji przyjmującej.
3. Rezygnacja z udziału w Programie może skutkować koniecznością zwrotu części lub całości przyznanego stypendium.
4. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od rezygnacji z udziału w Programie dokona rozliczenia mobilności.

VI. OGÓLNE ZASADY DOFINANSOWANIA REALIZACJI MOBILNOŚCI

§ 15

Zawarcie umowy na wyjazd studenta na studia lub praktykę w Programie Erasmus+ (ang. Grant Agreement)

1. Realizacja mobilności wymaga zawarcia umowy finansowej pomiędzy organizacją wysyłającą a studentem/absolwentem zakwalifikowanym do uczestnictwa w Programie. Umowa musi zostać zawarta przed rozpoczęciem mobilności.
2. Umowa finansowa podpisywana jest w przypadku mobilności uczestnika otrzymującego stypendium z funduszy UE programu Erasmus+, stypendium zerowe lub stypendium z funduszy UE programu Erasmus+ połączone z dofinansowaniem zerowym.
3. W umowie finansowej wskazane są informacje o ogólnych zasadach realizacji mobilności, m.in. czasu i miejsca odbywania mobilności, wysokości stawek stypendium, warunkach płatności.
4. Wsparcie finansowe przyznawane uczestnikom Programu będzie zależało od kraju mobilności. Informacje o obowiązujących stawkach stypendium oraz potencjalnym dodatkowym dofinansowaniu przedstawiane są w Zasadach wyjazdów na studia i praktykę w ramach Programów Erasmus+ przeznaczone dla studentów i absolwentów StANS.
5. Środki finansowe niezbędne do wypłacenia stypendium w ramach programu Erasmus+ przekazywane są przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ na dedykowane Programowi konto walutowe Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych.
6. Uczelnia wypłaca studentowi/absolwentowi stypendium w wysokości określonej w walucie EUR wyłącznie w formie przelewu na rachunek bankowy studenta/absolwenta wskazany w umowie finansowej (ang. Grant Agreement). Zalecane jest aby rachunek uczestnika Programu prowadzony był

¹⁹ <http://www.nfz.gov.pl/>

²⁰ <https://www.gov.pl/web/dyplomacja/informacje-dla-podrozujacych>

w walucie EURO. W przypadku posiadania rachunku prowadzonego w innych walutach, w ramach transakcji mogą zostać pobrane dodatkowe prowizje i/lub koszty przewalutowania, które obniżą wartość otrzymanych środków. Uczelnia nie odpowiada za koszty, prowizje, obciążenia nałożone na uczestnika z tytułu ww. przypadków.

7. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 marca 2022 w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych od dochodów (przychodów) z tytułu stypendiów otrzymywanych z Programu Erasmus+ oraz wsparcia finansowego otrzymanego z programu Europejski Korpus Solidarności, od uczestników, którym zostało przyznane stypendium w ramach Programu nie pobiera się podatku dochodowego od dochodów w części przekraczającej dochody zwolnione od podatku na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 23a lit. a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych. Zaniechanie, o którym mowa ww. rozporządzeniu, ma zastosowanie do dochodów (przychodów) uzyskanych do dnia 31 grudnia 2023 r.
8. Wszelkie zmiany zapisów umowy finansowej wymagają podpisania aneksu zmieniającego określone warunki umowy, pod rygorem nieważności.
9. Studenci/absolwenci o mniejszych szansach, którzy uczestniczą w mobilności, mogą otrzymać dodatkowe dofinansowanie w ramach wsparcia indywidualnego naliczanego w oparciu stawki ryczałtowe.

§ 16

Wyplata i zwrot stypendium

1. Wysokość stypendium dla mobilności SMS i SMP określana jest na podstawie obowiązujących stawek w ramach danej umowy finansowej na realizację projektu mobilności edukacyjnych, zawartej przez Uczelnię z NA. Obowiązujące stawki stypendium oraz dodatkowego dofinansowania przedstawiane są Zasadach udziału w programie Erasmus+.
2. W terminie 30 dni od dnia podpisania umowy finansowej, lecz nie później niż w dniu rozpoczęcia okresu mobilności, będzie zrealizowana płatność zaliczkowa w wysokości 80% kwoty przyznanego dofinansowania.
3. Wyplata drugiej transzy stypendium w wysokości 20% kwoty przyznanego dofinansowania w ramach Programu nastąpi po spełnieniu obowiązku rozliczenia się z mobilności poprzez przekazanie wymaganych dokumentów Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+.
4. W przypadku naruszenia warunków umowy finansowej wyplacone stypendium w całości lub części może podlegać zwrotowi.
5. W sytuacji skrócenia okresu mobilności, przy zachowaniu minimalnego wymaganego czasu jej trwania oraz zachowaniu pozostałych warunków określonych w umowie finansowej, będzie wymagany zwrot części stypendium proporcjonalnej do skróconego okresu pobytu.
6. Zwrot wyplaconego stypendium w całości lub części powinien zostać dokonany przez uczestnika Programu w terminie, walucie oraz na numer rachunku bankowego wskazanych przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w treści korespondencji elektronicznej wysłanej na adres uczestnika Programu (ang. Grant Agreement); nie jest wymagana dodatkowa forma pisemna.
7. Uczestnik Programu, który nie mógł ukończyć mobilności zgodnie z planem, z powodu działania „siły wyższej”, może zostać zwolniony z obowiązku zwrotu części lub całości dofinansowania w przypadku wyrażenia na to zgodny przez NA.
8. W sytuacji wystąpienia „siły wyższej” konieczne jest niezwłoczne zgłoszenie tej sytuacji przez uczestnika Programu do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ (wymagana jest forma pisemna, w tym zgłoszenie za pośrednictwem poczty elektronicznej). W oparciu o to zgłoszenie Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ wnioskuje do NA o uznanie całości bądź części stypendium i/lub kosztów poniesionych przez uczestnika Programu dotkniętego działaniem „siły wyższej”. Uznanie mobilności

dotkniętej działaniem „siły wyższej” oraz wysokości należnego dofinansowania wymaga zatwierdzenia przez NA.

9. W wyjątkowej, uzasadnionej pisemnie przez uczestnika Programu, sytuacji uczestnik Programu może zwrócić się do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ o wydłużenie okresu mobilności i przyznanie dofinansowania na dodatkowy okres mobilności. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ na podstawie oceny stopnia realizacji danego projektu mobilności edukacyjnych (w tym dostępności środków finansowych) może podjąć jedną z następujących decyzji:
 - a. zgoda na wydłużenie okresu mobilności i przyznanie dodatkowego dofinansowania – konieczność zawarcia aneksu do umowy finansowej;
 - b. zgoda na wydłużenie okresu mobilności i nie przyznanie dodatkowego dofinansowania – konieczność zawarcia aneksu do umowy finansowej wraz ze wskazaniem przyznania stypendium zerowego na dodatkowy okres mobilności;
 - c. brak zgody na wydłużenie okresu mobilności.
10. Nieuprawnione, nieuzgodnione pisemnie z Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+ oraz nie uregulowane aneksem do umowy finansowej wydłużenie okresu mobilności nie stanowi podstaw do roszczeń finansowych wobec Uczelni.

VII. OGÓLNE ZASADY ROZLICZANIA MOBILNOŚCI

§ 17 Rozliczanie mobilności SMS i SMP

1. Do rozliczenia mobilności SMS, uczestnik Programu zobowiązany jest do dostarczenia Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+ następujących dokumentów:
 - a. Confirmation letter – dokument, w oryginale, potwierdzający okres odbytej mobilności podpisany przez koordynatora w uczelni przyjmującej,
 - b. Transcript of records – wykaz ocen uzyskanych w uczelni przyjmującej podczas trwania mobilności,
 - c. Sylabusów – opisy kursów odbytych podczas trwania mobilności.
2. Do rozliczenia mobilności SMP, uczestnik Programu zobowiązany jest do dostarczenia Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+ następujących dokumentów:
 - a. Confirmation letter – dokument, w oryginale, potwierdzający okres odbytej mobilności podpisany przez przedstawiciela organizacji przyjmującej,
 - b. After the mobility (Learning Agreement) – zaświadczenie potwierdzające realizację praktyki/stażu w organizacji przyjmującej.
3. Uczestnik po zakończeniu mobilności SMS i SMP zobowiązany jest do wypełnienia indywidualnego raportu online generowanego przez system Komisji Europejskiej dedykowany Programowi. Link umożliwiający wypełnienie raportu jest wysłany na adres poczty elektronicznej uczestnika Programu podany w zapisach umowy finansowej.
4. Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów oraz złożenia raportu w nieprzekraczalnym terminie 30 dni kalendarzowych.
5. Przy rozliczaniu ostatecznej kwoty wsparcia indywidualnego za podstawę przyjmuje się faktyczną długość okresu fizycznego pobytu studenta/absolwenta w organizacji przyjmującej. Okres ten musi być potwierdzony na dokumentach wydanych przez organizację przyjmującą.
6. Uczestnik, który nie dostarczy dokumentów wskazanych powyżej oraz nie złoży indywidualnego raportu określonego, może zostać wezwany przez Uczelnię do zwrotu części lub całości otrzymanego dofinansowania.

VIII. OGÓLNE ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

§ 18

Klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych

1. Realizując obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej „RODO”), informuje się, że:
 - a. administratorem Państwa danych osobowych jest Staropolska Akademia Nauk Stosowanych w Kielcach ul. Mjr. Piwnika Ponurego 49, 25-666 Kielce;
 - b. w Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem e-maila: dane@stsw.edu.pl;
 - c. dane osobowe są przetwarzane w celu prowadzenia procesu rekrutacyjnego i realizacji mobilności edukacyjnych w ramach programu Erasmus+, w tym monitoringu i sprawozdawczości, obejmującej wprowadzanie danych osobowych do elektronicznych systemów zarządzania mobilnościami Erasmus+;
 - d. dane osobowe uczestników programu Erasmus+ oraz osób ubiegających się o udział w programie mogą zostać przekazane:
 - i. Narodowej Agencji Programu Erasmus+ (Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji) i Komisji Europejskiej, w tym za pośrednictwem elektronicznych systemów zarządzania mobilnościami Erasmus+;
 - ii. podmiotom odpowiedzialnym za kontrole i audyt uprawnionym do weryfikacji poprawności realizacji Programu;
 - iii. podmiotom, które obsługują systemy teleinformatyczne;
 - iv. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, kurierskie, niszczenia dokumentacji.
 - e. dane osobowe uczestników programu Erasmus+ oraz osób ubiegających się o udział w programie Erasmus+ będą przechowywane przez okres trwania projektu Erasmus+, a po tym czasie przez okres i w zakresie wymaganym przez zasady programu Erasmus+ dotyczące obowiązków archiwizacyjnych i statystycznych.
2. Podanie danych osobowych jest warunkiem uczestniczenia w programie Erasmus+. Brak podania danych uniemożliwi realizację mobilności. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
3. Osobom, których dane dotyczą przysługuje prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Ochrona danych osobowych w ramach realizacji programu Erasmus+ przez Administratora oparta jest na Polityce Ochrony Danych Osobowych oraz Regulaminie Ochrony Danych Osobowych w obowiązujących w Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych w Kielcach.

§ 19

Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej

1. Państwa dane osobowe mogą być będą przekazywane do państw trzecich, w zależności od kraju, który wybiorą Państwo jako miejsce podjęcia nauki.

2. Dane do Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej są przekazywane na podstawie przyjętych 28 czerwca 2021 r. przez Komisję Europejską dwóch decyzji wykonawczych stwierdzających odpowiedni poziom ochrony danych osobowych w Wielkiej Brytanii, Zjednoczonym Królestwie Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej.
3. Dane osobowe uczestników programu Erasmus+ mogą być przekazywane do państwa trzeciego nienależącego do UE/EOG, w odniesieniu, do którego nie wydano decyzji stwierdzającej odpowiedni stopień ochrony (w tym do krajów uczestniczących w Programie – Turcji, Serbii i Macedonii Północnej).

§ 20

Wykorzystanie wizerunku uczestników Programu

1. Uczelnia zastrzega sobie prawo do wykorzystania zdjęć i filmów udostępnianych Uczelni przez uczestników Programu oraz zdjęć i filmów wykonanych przez personel Uczelni i personel organizacji przyjmujących w celu:
 - a. promowania Programu wśród społeczności akademickiej Uczelni, szczególnie wśród osób o mniejszych szansach,
 - b. promowania Programu wśród interesariuszy zewnętrznych,
 - c. propagowania przyjaznych dla środowiska praktyk, na wszystkich etapach realizacji Programu w Uczelni.
2. Kwestie dotyczące formalnego uregulowania zgód na wykorzystanie wizerunku i/lub przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów (zdjęcia/filmy) będą podlegać dwustronnym ustaleniom w trakcie realizacji Programu.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

Zapisy końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Programu.
2. Zasady zawarte w niniejszym Regulaminie mają również zastosowanie do mobilności realizowanych w ramach Konsorcjum.
3. Uczelnia zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i udostępnienia nowej wersji Regulaminu do publicznego wglądu na stronie internetowej Uczelni.
5. Każdy student/absolwent chcący odbyć mobilność edukacyjną w ramach Programu zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz przestrzegania jego zasad.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2023 roku.



ZASADY WYJAZDÓW NA STUDIA I PRAKTYKĘ

W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+
PRZEZNACZONE DLA STUDENTÓW i ABSOLWENTÓW
STAROPOLSKIEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W KIELCACH

ROK AKADEMICKI 2022/2023

Mobilności możliwe do zrealizowania do dnia 31.07.2024 roku

Dofinansowanie w ramach umowy numer

2022-1-PL01-KA131-HED-000062927

I. ZASADY REKRUTACJI W RAMACH MOBILNOŚCI NA STUDIA (SMS) i PRAKTYKI (SMP)

§ 1

Zakres i tryb rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona jest na mobilność studentów w celu studiowania (SMS) oraz na mobilność studentów/absolwentów w celu odbycia praktyki zawodowej (SMP) możliwe do zrealizowania do dnia **31.07.2024 roku** – dofinansowanie ze środków UE zapewnione jest w ramach umowy nr 2022-1-PL01-KA131-HED-000062927.
2. Rekrutacja prowadzona jest na zasadach ogólnych określonych w Regulaminie oraz w uszczegółowieniu zawartym w niniejszych Zasadach.
3. Rekrutacja prowadzona jest w **trybie ciągłym**, tj. rekrutacja prowadzona jest do wyczerpania środków na dofinansowanie realizacji mobilności SMS/SMP, z uwzględnieniem zapisów Regulaminu, dotyczących możliwości realizacji mobilności SMS/SMP ze stypendium zerowym oraz możliwości dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami środków w ramach umowy zawartej przez Uczelnię z NA.
4. Komisja Rekrutacyjna wyznacza dwie tury przyjmowania dokumentacji aplikacyjnej na mobilności SMS:
 - a. I tura – złożenie formularza do końca 31.12 (mobilność w semestrze letnim),
 - b. II tura – złożenie formularza do końca 30.04 (mobilność w semestrze zimowym).
5. Komisja Rekrutacyjna może podjąć decyzję o zmianie wskazanych terminów i/lub wyznaczeniu dodatkowej/dodatkowych tury/tur przyjmowania dokumentacji aplikacyjnej.

§ 2

Rekrutacja

1. Przystąpienie do procesu rekrutacji przez kandydata odbywa się poprzez wypełnienie i złożenie, w terminie właściwym dla danej tury, dokumentacji aplikacyjnej.
2. Warunkiem rekrutacji kandydatów do udziału w mobilnościach SMS i SMP są warunki określone w § 4 Regulaminu – Komisja Rekrutacyjna nie wprowadza dodatkowych warunków.
3. Po pozytywnym przejściu rekrutacji, kandydat jest zobligowany do złożenia w Biurze Współpracy Międzynarodowej wymaganych dokumentów do realizacji mobilności SMS lub SMP, w skład których wchodzi:
 - a. formularz osobowy wraz z kopią dokumentu tożsamości,
 - b. oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
 - c. potwierdzenie braku zaległości w opłatach za czesne, potwierdzone przez Kwesturę,
 - d. polisę ubezpieczeniową (dopiero po podpisaniu trójstronnego porozumienia LA-S, LA-T, OLA)
4. Szczegółowe informacje będą przekazywane przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+.

§ 3

Wybór organizacji przyjmującej

1. Wskazanie w formularzu aplikacyjnym przez kandydata proponowanej organizacji przyjmującej musi zostać dokonane zgodnie z §7 i §8 Regulaminu.
2. Organizacja przyjmująca musi zostać zaakceptowana przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ na etapie rekrutacji uczestnika Programu.

3. W przypadku gdy z przyczyn niezależnych od studenta/absolwenta, niemożliwa będzie realizacja mobilności we wskazanej w formularzu organizacji przyjmującej, możliwe będzie zaproponowanie innej organizacji.

§ 4

Ocena punktowa

1. Ocena spełnienia przez kandydatów warunków uczestnictwa w Programie prowadzona jest na zasadach określonych w Regulaminie, na podstawie danych przekazanych przez kandydata w formularzu aplikacyjnym, danych zgromadzonych w zasobach Uczelni oraz potencjalnych dodatkowych informacji udzielonych przez kandydata.
2. Komisja Rekrutacyjna podczas rozmowy kwalifikacyjnej dokonuje oceny punktowej każdego kandydata, który spełnił warunki uczestnictwa w Programie.
3. Brak udziału kandydata w rozmowie kwalifikacyjnej uniemożliwia przeprowadzenie oceny punktowej w ramach procesu rekrutacji.
4. W przypadku gdy kandydat zadeklaruje w formularzu aplikacyjnym język, w którym będzie realizowana mobilność, inny niż język angielski, do udziału w spotkaniu rekrutacyjnym poza członkami Komisji Rekrutacyjnej może zostać włączona dodatkowa osoba porozumiewająca się w tym języku.
5. Kryteria oceny – każdy z członków Komisji Rekrutacyjnej będzie oceniać kandydata w dwóch poniższych kategoriach:
 - a. poziom motywacji kandydata i wiedzy o zasadach realizacji Programu Erasmus+ (w skali 1-5, gdzie 1-bardzo niski poziom motywacji i wiedzy, 5-bardzo wysoki poziom motywacji i wiedzy);
 - b. poziom biegłości językowej (w skali 1-5, gdzie 1-bardzo niski poziom biegłości, 5-bardzo wysoki poziom biegłości).
6. Ocena zbiorcza jest średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez wszystkich członków Komisji Rekrutacyjnej.
7. Oceny kandydatów mogą być potencjalnie powiększone o punkty premiujące. Oceny te służą do opracowania przez Komisję Rekrutacyjną listy rankingowej.

§ 5

Preferencje w zakresie wyboru uczestników Programu

1. Komisja Rekrutacyjna przyjęła poniższe preferencje w zakresie wyboru uczestników Programu:
 - a. **pierwsza mobilność** – 5 punktów premiujących. Osoba, która nie uczestniczyła w żadnej mobilności w ramach Programu Erasmus+ otrzyma 5 punktów premiujących.
 - b. **osoba o mniejszych szansach** – 5 punktów premiujących. Osoba, która posiada status osoby o mniejszych szansach, potwierdzony w trakcie procesu rekrutacji do Programu, otrzyma 5 punktów premiujących.

§ 6

Zasady realizacji mobilności

1. Realizacja mobilności SMS i SMP prowadzona jest na zasadach ogólnych określonych w Regulaminie oraz w niniejszych Zasadach.
2. Wysokość stawek stypendialnych w ramach mobilności edukacyjnych w szkolnictwie wyższym oraz sposoby obliczania kwoty stypendium są określane i publikowane przez NA dla danej umowy finansowej na stronie <https://erasmusplus.org.pl/>.
3. Wysokość stawek stypendialnych dla mobilności na studia w ramach umowy nr 2022-1-PL01-KA131-HED-000062927 zawartej przez Uczelnię z NA:

a. mobilności SMS:

kraje należące do danej grupy	Stawka miesięczna dla projektów zaakceptowanych w konkursie w roku 2022
Grupa 1 – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja oraz kraje regionu 14 ²	550 €
Grupa 2 – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Malta, Niderlandy, Niemcy, Portugalia, Włochy oraz kraje regionu 13 ³	550 €
Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Republika Macedonii Północnej, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry	450 €

b. mobilności SMP:

kraje należące do danej grupy	Stawka miesięczna dla projektów zaakceptowanych w konkursie w roku 2022
Grupa 1 – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja oraz kraje regionu 14	700 €
Grupa 2 – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Malta, Niderlandy, Niemcy Portugalia, Włochy oraz kraje regionu 13	700 €
Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Republika Macedonii Północnej, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry	600 €

- Studentom/absolwentom o mniejszych szansach przysługuje dodatek do wsparcia indywidualnego, określonego w powyższej tabeli, w wysokości 250 EUR na miesiąc.
- Stawka stypendium dla studentów/absolwentów uczestniczących w krótkoterminowej mobilności wynosi 70 EUR dziennie do 14. dnia fizycznej mobilności i 50 EUR dziennie między 15. a 30. dniem fizycznej mobilności.
- Studentom/absolwentom o mniejszych szansach, uczestniczących w krótkoterminowej mobilności fizycznej przysługuje dodatek do wsparcia indywidualnego, w wysokości 100 EUR na okres fizycznej mobilności trwającej od 5 do 14 dnia oraz 150 EUR od 15 do 30 dni.

	kwota dziennego stypendium	dodatkowa kwota dla uczestnika spełniającego definicję „osoby z mniejszymi szansami”
pobyt od 5 do 14 dni	70 € / dzień	100 € / wyjazd
pobyt od 15 do 30 dni	50 € / dzień	150 € / wyjazd

- Wysokość stawek ryczałtowych na wsparcie kosztów podróży przysługujących studentom/absolwentom o mniejszych szansach w ramach wyjazdów długoterminowych do krajów partnerskich:
- Studenci/absolwenci nie otrzymujący wsparcia w ramach ryczału na koszty podróży mają prawo do otrzymania dofinansowania z tytułu wykorzystania ekologicznych środków transportu. W takim wypadku otrzymają jednorazowe wsparcie w wysokości 50 EUR jako dodatek do wsparcia

indywidualnego oraz w razie potrzeby mogą otrzymać 4 dni dodatkowego wsparcia indywidualnego na pokrycie kosztów podróży w obie strony.

9. Uczestnik w formularzu aplikacyjnym deklaruje podróż do kraju docelowego mobilności ekologicznym środkiem transportu wskazując jego rodzaj (tj. autobus, pociąg, samochód elektryczny), na tej podstawie przyznawany jest dodatek w wysokości 50 EUR.
10. W zależności od odległości dzielącej organizację przyjmującą do organizacji wysyłającej i szacunkowego czasu podróży ekologicznym środkiem transportu przyznawane są uczestnikowi Programu dodatkowe dni na podróż oraz naliczane wsparcie indywidualne w ramach stawek stypendialnych przyznanych na dni podróży, tj. maksymalnie 4 dni.

odległość	ryczałt na koszty podróży	"green travel"
od 10 do 99 km	23 € na uczestnika	
od 100 do 499 km	180 € na uczestnika	210 € na uczestnika
od 500 do 1999 km	275 € na uczestnika	320 € na uczestnika
od 2000 do 2999 km	360 € na uczestnika	410 € na uczestnika
od 3000 do 3999 km	530 € na uczestnika	610 € na uczestnika
od 4000 do 7999 km	820 € na uczestnika	
8000 km lub więcej	1500 € na uczestnika	
wyjazdy do krajów UE oraz krajów trzecich stowarzyszonych z UE z wyłączenie regionów 13 i 14	0 €	50 €

11. Studenci posiadający orzeczenie o niepełnosprawności mogą wnioskować do NA za pośrednictwem Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ o przyznanie dodatkowego finansowania w ramach kosztów rzeczywistych.