

**Zasady rekrutacji studentów oraz kwalifikacji pracowników na wyjazdy stypendialne
w programie Erasmus+ w Państwowej Uczelni Angelusa Silesiusa dla projektu:
„Mobilność studentów i pracowników instytucji szkolnictwa wyższego”
(umowa nr 2021-1-PL01-KA131-HED-000005265 w okresie 26 miesięcy: od 2021-09-01 do 2023-10-31)**

IV. Pracownicy wyjeżdżający na szkolenia (STT)

1. Kwalifikacja pracowników na wyjazdy na szkolenia w ramach programu Erasmus+ (tzw. STT) odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi w „Erasmus+ Przewodnik po programie 2021”.
2. Celem wyjazdu pracownika w Programie Erasmus+ jest udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w uczelni macierzystej, w tym szkoleniu nauczycieli akademickich, które pozwala im rozwijać umiejętności pedagogiczne i umiejętności w zakresie opracowywania programów nauczania.
3. Osoba ubiegająca się o wyjazd, o którym mowa w punkcie 2 powinna być pracownikiem Państwowej Uczelni Angelusa Silesiusa zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
4. W wyjazdach na szkolenia uczestniczyć mogą zarówno nauczyciele akademicy, jak i pracownicy administracyjni.
5. Wyjazd pracownika może być realizowany do instytucji zagranicznej, w tym uczelni z kraju programu posiadającej Kartę Erasmusa ważną w roku akademickim 2022/2023 lub publicznej lub prywatnej organizacji z kraju programu lub kraju partnerskiego¹ prowadzącej działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia i na rzecz młodzieży. Pracownik musi prowadzić swoje działania w zakresie mobilności w kraju programu lub kraju partnerskim innym niż kraj organizacji wysyłającej i kraj zamieszkania pracownika. Wyjazd w ramach szkolenia nie obejmuje udziału w konferencjach, badaniach naukowych, itp.
6. Dodatkowo pracownicy mogą uczestniczyć w krótkoterminowych wyjazdach na szkolenia (5-30 dni mobilności fizycznej) połączonych z obowiązkową częścią wirtualną (min./max. czas trwania nieokreślony) w ramach mieszanych programów intensywnych (tzw. „Blended Intensive Programmes”, BIPs), których zasady są wprowadzone odrębnym zarządzeniem.
7. Podstawą kwalifikacji na wyjazd jest ocena porozumienia o programie szkolenia (*Mobility Agreement Staff Mobility for Training*), który określa zakładane cele i oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia oraz harmonogram pracy i zadania pracownika.
8. Organem odpowiedzialnym za przeprowadzenie kwalifikacji pracowników na wyjazdy na szkolenia w ramach programu Erasmus+ jest Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna, w skład której wchodzi: Prorektor, Kancelerz oraz Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+.
9. Kandydat ubiegający się o wyjazd składa w biurze Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w terminie do dnia 30 czerwca 2022 r. następujące dokumenty:
 - 1) formularz zgłoszeniowy na wyjazd pracownika na szkolenie w ramach programu Erasmus+ w roku akademickim 2022/2023,
 - 2) porozumienie o programie szkolenia, którego zapisy podlegają ocenie jakościowej przez Uczelnianą Komisję Kwalifikacyjną (każda z 5 części programu może zostać oceniona w skali od 0-4 punktów, kandydat może uzyskać łącznie maksymalnie 20 punktów).

Wzory wymienionych wyżej dokumentów dostępne są na stronie internetowej uczelni.

10. Pierwszeństwo przy kwalifikacji pracowników ubiegających się o wyjazd i spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe przedłożonego porozumienia o programie szkolenia będą mieli pracownicy administracyjni, w tym osoby wyjeżdżające po raz pierwszy.

11. Lista podstawowa i rezerwowa osób zakwalifikowanych oraz lista osób niezakwalifikowanych zostanie podana przez Uczelnianą Komisję Kwalifikacyjną do publicznej wiadomości w ciągu 5 dni roboczych liczonych od dnia zamknięcia kwalifikacji oraz przesłana na adresy mailowe wskazane w formularzach zgłoszeniowych pracowników. W przypadku niezakwalifikowania pracownik otrzymuje pisemną decyzję w tej sprawie dostarczoną drogą pocztową, dopuszcza się także możliwość przesłania decyzji drogą mailową.

12. Pracownik ma prawo odwołania się od decyzji Uczelnianej Komisji Kwalifikacyjnej. Odwołanie składa się do Rektora w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji, o której mowa w punkcie 11.

¹ Informacje nt. krajów partnerskich zawarte są w dokumencie pn. „Erasmus+ Przewodnik po programie 2021” na stronach 34-37.

13. Dodatkowa kwalifikacja pracowników w terminie innym niż określony w punkcie 9 jest możliwa w przypadku: niewykorzystanych środków finansowych na wyjazdy STT, rezygnacji osoby wcześniej zakwalifikowanej, bądź też otrzymania z FRSE dodatkowych środków pieniężnych. Terminy dodatkowych kwalifikacji podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej uczelni.

14. Pobyt pracownika w instytucji przyjmującej musi być zakończony przed 31 października 2023 r.

14. Rekomendowana długość pobytu pracownika na wyjeździe na szkolenia (typu STT) powinna wynosić:

1) od 2 do 5 dni roboczych w przypadku wyjazdu do kraju programu, nie licząc czasu podróży;

2) od 5 do 10 dni roboczych w przypadku wyjazdu do kraju partnerskiego, nie licząc czasu podróży.

12. Kandydat, który rezygnuje z wyjazdu, powinien pisemnie poinformować o tym Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w terminie 14 dni od daty powzięcia decyzji.

13. Kwalifikacja na wyjazd jest wstępna do czasu pisemnego potwierdzenia przez zagraniczną instytucję programu szkolenia (i ewentualnego przesłania tzw. „letter of acceptance”) oraz do czasu podpisania umowy stypendialnej z PU AS.

14. Z pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna umowa. Przekazanie stypendium pracownikowi zakwalifikowanemu do wyjazdu w celu uczestniczenia w programie Erasmus+ może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez pracownika wszystkich warunków umowy, o której mowa w zdaniu pierwszym.

15. Rozliczenie z wyjazdu stypendialnego pod względem formalnym, a tym samym rozliczenie z kwoty przyznanego pracownikowi stypendium następuje w momencie przedłożenia przez pracownika Koordynatorowi w terminie dwóch tygodni od powrotu z wyjazdu dokumentów wyszczególnionych w umowie finansowej zawartej pomiędzy uczelnią, a każdym pracownikiem wyjeżdżającym za granicę w ramach programu Erasmus+.

16. Stypendium w całości lub jego część będzie podlegać zwrotowi, jeżeli uczestnik nie będzie przestrzegać warunków umowy. Zwrot nie będzie wymagany jedynie w sytuacji, jeżeli uczestnik nie będzie mógł ukończyć planowanych działań za granicą opisanych w „Porozumieniu o programie szkolenia” z powodu działania „siły wyższej”. Takie przypadki muszą być zgłoszone przez uczestnika do uczelni bezpośrednio w formie pisemnej niezwłocznie tj. nie później niż 7 dni od daty zdarzenia które uniemożliwiło pracownikowi wykonanie działań zgodnie z umową. Wniosek pracownika podlega zatwierdzeniu przez FRSE.

17. Pracownik zobowiązany jest zapoznać się z opublikowanymi na stronie www.puas.pl/erasmus - i w razie potrzeby aktualizowanymi - zasadami uczestnictwa oraz realizacji programu Erasmus+.

18. Zasady ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO):

1) Administratorem danych osobowych pracownika jest Państwowa Uczelnia Angelusa Silesiusa z siedzibą w Wałbrzychu, ul. Zamkowa 4, kod pocztowy 58-300 Wałbrzych, adres e-mail: rektorat@puas.pl, tel. + 48 74 641 92 00, zwany dalej PU AS, reprezentowana przez rektora uczelni.

2) W PU AS został powołany Inspektor Ochrony Danych Osobowych, dalej IODO, z którym można się skontaktować w sposób następujący: adres korespondencyjny: ul. Zamkowa 4, 58-300 Wałbrzych, adres e-mail: IOD@puas.pl.

3) Celem przetwarzania danych jest przeprowadzenie kwalifikacji oraz (w przypadku zakwalifikowania) realizacja wyjazdu na szkolenia do zagranicznej uczelni lub instytucji w ramach programu Erasmus+.

4) Podstawą prawną przetwarzania danych pracownika jest:

- Rozporządzenie (WE) nr 2018/1725 Parlamentu Europejskiego i Rady o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy UE oraz o swobodnym przepływie tych danych;

- w zakresie, w jakim ww. rozporządzenie nie ma zastosowania, Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE nr 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);

- dobrowolna zgoda pracownika na przetwarzanie danych osobowych.

Podanie przez pracownika danych osobowych i wyrażenie zgody na ich przetwarzanie jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji celu, o którym mowa w podpunkcie 3.

5) Dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji projektu w ramach programu Erasmus+, z uwzględnieniem okresu kontrolnego (5 lat od daty akceptacji raportu końcowego złożonego przez uczelnię) oraz zgodnie z właściwymi przepisami ustawodawstwa krajowego oraz odpowiednimi regulacjami Unii Europejskiej.

6) Odbiorcami danych osobowych pracownika będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub stosownych umów zawartych przez Państwową Uczelnię Angelusa Silesiusa lub instytucje zarządzające programem Erasmus+ na szczeblu krajowym lub europejskim, z uwzględnieniem konieczności przekazywania danych odpowiednim służbom odpowiedzialnym za kontrole i audyt zgodnie z przepisami UE.

7) Dane będą przetwarzane wyłącznie z związku z realizacją programu Erasmus+ i rozpowszechnianiem rezultatów uzyskanych po jego zakończeniu.

8) Pracownikowi przysługują następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- prawo dostępu do danych osobowych;
- prawo żądania sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych;
- w przypadku rezygnacji z wyjazdu, o ile nie został formalnie zakończony, rozliczony i uwzględniony w stosownych raportach lub sprawozdaniach, prawo żądania usunięcia danych osobowych, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania;
- prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- prawo do niepodlegania wyłącznie zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;
- prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.