

**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)**

**III. Pracownicy wyjeżdżający w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA)**

1. Kwalifikacja pracowników w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach programu Erasmus+ (tzw. STA) odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi w „Erasmus+ Przewodnik po programie 2021”, a celem wyjazdu pracownika jest realizacja uzgodnionego programu nauczania, tzw. „porozumienia o programie nauczania” (zaakceptowanego przed wyjazdem przez pracownika, uczelnię macierzystą i uczelnię przyjmującą).
2. Osoba ubiegająca się o wyjazd, o którym mowa w punkcie 1 powinna być pracownikiem Państwowej Uczelni Angelusa Silesiusa zatrudnionym jako nauczyciel akademicki na podstawie umowy o pracę.
3. Wyjazdy w celu prowadzenia zajęć mogą odbywać się wyłącznie do uczelni partnerskich, które podpisały umowy międzyinstytucjonalne z uwzględnieniem uzgodnionych w tych umowach limitów miejsc i dyscyplin naukowych. Aktualny wykaz uczelni partnerskich dotyczący wyjazdów pracowników w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach programu Erasmus+ zamieszczony jest na stronie internetowej uczelni. Pracownik musi prowadzić swoje działania w zakresie mobilności w kraju programu lub kraju partnerskim<sup>1</sup> innym niż kraj organizacji wysyłającej i kraj zamieszkania pracownika.
4. Dodatkowo pracownicy mogą uczestniczyć w krótkoterminowych wyjazdach w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (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.
5. Podstawą kwalifikacji na wyjazd jest ocena „Porozumienia o programie nauczania” (*Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching*), które określa zakładane cele nauczania, zawartość programu zajęć oraz oczekiwane rezultaty.
6. Organem odpowiedzialnym za przeprowadzenie kwalifikacji pracowników na wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach programu Erasmus+ jest Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna, w skład której wchodzi: Prorektor oraz Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+.
7. Kandydat składa w biurze Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w terminie do dnia 30 czerwca 2022 r. następujące dokumenty:
  - 1) formularz zgłoszeniowy na wyjazd pracownika w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach programu Erasmus+ w roku akademickim 2022/2023 zatwierdzony przez Dyrektora Instytutu;
  - 2) porozumienie o programie nauczania, którego zapisy podlegają ocenie jakościowej przez Uczelnianą Komisję Kwalifikacyjną (każda z 4 części programu może zostać oceniona w skali od 0-5 punktów, kandydat może uzyskać łącznie maksymalnie 20 punktów).
- Wzory wymienionych wyżej dokumentów dostępne są na stronie internetowej uczelni.
8. Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy pracowników spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe przedłożonego porozumienia o programie nauczania będą miały osoby wyjeżdżające po raz pierwszy.
9. 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.
10. 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 9.
11. Dodatkowa kwalifikacja pracowników w terminie innym niż określony w punkcie 7 jest możliwa w przypadku: niewykorzystanych środków finansowych na wyjazdy STA, rezygnacji osoby wcześniej zakwalifikowanej, bądź też otrzymania z FRSE dodatkowych środków pieniężnych. Terminy dodatkowych kwalifikacji podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej uczelni.
12. Pobyt pracownika w uczelni partnerskiej musi być zakończony przed 31 października 2023 r.

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

13. Rekomendowana długość pobytu pracownika na wyjeździe typu STA 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.
14. Minimalna liczba godzin zajęć dydaktycznych do zrealizowania w ciągu jednego tygodnia lub krótszego pobytu wynosi 8 godzin. Jeżeli pobyt przekracza tydzień, liczba godzin zajęć dydaktycznych do zrealizowania w niepełnym tygodniu będzie proporcjonalnie większa. Jeżeli działanie dydaktyczne jest łączone z działaniem szkoleniowym podczas jednego okresu pobytu za granicą, wówczas minimalna liczba godzin dydaktycznych zostaje ograniczona do 4 godzin.
15. Kandydat, który rezygnuje z wyjazdu, powinien pisemnie poinformować o tym Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w terminie 14 dni od daty powzięcia decyzji.
16. Kwalifikacja na wyjazd jest wstępna do czasu pisemnego potwierdzenia przez zagraniczną uczelnię programu nauczania (i ewentualnego przesłania tzw. „letter of acceptance”) oraz do czasu podpisania umowy stypendialnej z PU AS.
17. Z pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna umowa. Przekazanie stypendium pracownikowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez pracownika wszystkich warunków umowy.
18. Wyjazd finansowany z programu Erasmus+ jest realizowany zgodnie z procedurą wyjazdów zagranicznych obowiązującą w uczelni.
19. 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+.
20. 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 nauczania 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.
21. Pracownik zobowiązany jest zapoznać się z opublikowanymi na stronie [www.puas.pl/erasmus](http://www.puas.pl/erasmus) - i w razie potrzeby aktualizowanymi - zasadami uczestnictwa oraz realizacji programu Erasmus+.
22. 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](mailto: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](mailto:IOD@puas.pl).
  - 3) Celem przetwarzania danych jest przeprowadzenie kwalifikacji oraz (w przypadku zakwalifikowania) realizacja wyjazdu w celu prowadzenia zajęć/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.