

Zarządzenie Nr 45/2009

Rektora Uniwersytetu Humanistyczno- Przyrodniczego Jana Kochanowskiego
w Kielcach

z dnia 28 lipca 2009 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wyjazdów pracowników Uniwersytetu niebędących nauczycielami akademickimi w ramach Programu LLP - Erasmus

Na podstawie 66 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.) i 86 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Humanistyczno- Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Kielcach zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin wyjazdów pracowników Uniwersytetu niebędących nauczycielami akademickimi w ramach Programu LLP - Erasmus stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
Renz
prof. zw. dr hab. Regina Renz

Regulamin wyjazdów pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w ramach Programu LLP - Erasmus

I. Przepisy ogólne

§ 1

Ilekróć w zarządzeniu jest mowa o:

1. Programie – należy przez to rozumieć:
Program Erasmus stanowiący część nowego programu edukacyjnego "Uczenie się przez całe życie" (*The Lifelong Learning Programme*), przewidzianego na lata 2007-2013. Decyzja nr 1720/2006/EC ustanawiająca program „Uczenie się przez całe życie” opublikowana w Dzienniku Urzędowym UE (*Official Journal*) w dniu 24 listopada 2006 roku i obowiązująca od dnia 14 grudnia 2006 roku.
2. Uczelni - należy przez to rozumieć:
Uniwersytet Humanistyczno- Przyrodniczy Jana Kochanowskiego w Kielcach.
3. Pracownikowi – należy przez to rozumieć:
osobę niebędącą nauczycielem akademickim zatrudnioną w Uczelni, w pełnym wymiarze czasu pracy, będącą obywatelem polskim lub cudzoziemcem posiadającym prawo pobytu na terytorium Polski albo cudzoziemcem posiadającym status uchodźcy.
4. Partnerskiej instytucji zagranicznej – należy przez to rozumieć:
uczelninę zagraniczną, zagranicznego przedsiębiorcę, placówkę naukowo-badawczą, organizację non-profit, muzea, szpitale, biblioteki, inne podmioty, w których możliwe jest odbycie szkolenia.
5. *Indywidual Training Programme*- należy przez to rozumieć:
trójstronne porozumienie o programie i terminie szkolenia w partnerskiej instytucji zagranicznej, które zawiera Uczelnia, partnerska instytucja zagraniczna oraz zakwalifikowany do wyjazdu pracownik. Wzór *Indywidual Training Programme* stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Celem wyjazdu pracownika w ramach programu jest podniesienie kwalifikacji w partnerskiej instytucji zagranicznej; pracownik udaje się do partnerskiej instytucji zagranicznej na określony czas i tam realizuje uzgodniony plan pracy nie przestając być pracownikiem Uczelni oraz nie tracąc praw pracowniczych w kraju.

§ 3

Przed wyjazdem w ramach programu pracownika do partnerskiej instytucji zagranicznej winien być uzgodniony pomiędzy stronami *Indywidualny Program Szkolenia* pracownika. Szkolenie w partnerskiej instytucji zagranicznej stanowi integralną część uczelnianego systemu podnoszenia kwalifikacji i jest ściśle związane z wykonywaniem obowiązków pracownika w Uczelni.

§ 4

1. Pobyt pracownika w partnerskiej instytucji zagranicznej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie pomiędzy 1 czerwca danego roku i 30 września roku następnego (tj. okres obowiązywania umowy na dany rok akademicki podpisanej pomiędzy Uczelnią a Narodową Agencją Programu Erasmus).

2. Pobyt pracownika w partnerskiej instytucji zagranicznej powinien trwać od 1 do 6 tygodni.
3. Maksymalny czas trwania pobytu w partnerskiej instytucji zagranicznej to 6 tygodni.

II. Nabór i realizacja wyjazdów pracowników

§ 5

1. Pracownik ubiegający się o wyjazd winien złożyć w terminie podanym przez Uczelnianego Koordynatora Programu w Dziale Nauki i Współpracy z Zagranicą wniosek na formularzu zgłoszeniowym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Komisja Kwalifikacyjna Programu LLP- Erasmus ustala listę pracowników uczestniczących w programie w danym roku akademickim oraz listę rezerwową według kolejności pracowników, którzy uzyskali największą ilość punktów biorąc pod uwagę ilość miejsc przewidzianych w partnerskiej instytucji zagranicznej oraz zakres tematyczny szkolenia.
3. Komisja Kwalifikacyjna ustala ilość punktów według następujących zasad:

Punktacja: max 100pkt

- 1) Indywidualny program szkolenia (*Individual Work Programme*) – od 1 do 35 punktów. Maksymalna ilość punktów - 35 pkt.

Zakładane cele i oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia,

- 2) Znajomość języka obcego – max 35 pkt.

Weryfikacja znajomości języka na podstawie posiadanego certyfikatu językowego lub oświadczenia złożonego przez pracownika ubiegającego się o wyjazd potwierdzona przez Kierownika/Dyrektora Jednostki Organizacyjnej i Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą

Język obcy	Liczba punktów
Certyfikat	35
oświadczenie	20

- 3) Częstotliwość wyjazdów w ramach Programu Erasmus – max 20 pkt.

Wyjazdy w ramach Programu Erasmus	Liczba punktów
Osoby wyjeżdżające po raz 1-y	20
Osoby wyjeżdżające po raz 2-i	10
Osoby wyjeżdżające po raz 3-i i następny	9 przy 3 wyjazdach, a każdy następny wyjazd o 1 pkt. mniej, przy czym 10-y i każdy następny wyjazd – 1pkt.

- 4) Zaangażowanie w życie Uczelni: zaangażowanie w Propagowanie Programu Erasmus w Uczelni/ zaangażowanie w pracy w danej jednostce organizacyjnej, uczestnictwo w stażach zagranicznych, stypendia oraz predyspozycje osobowościowe kandydata – od 1 do 10 punktów. Maksymalna ilość punktów - 10 pkt.

4. Komisja Kwalifikacyjna Programu Erasmus powoływana jest przez rektora.
5. W skład Komisji Kwalifikacyjnej Programu Erasmus wchodzi: uczelniany koordynator programu, jako przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej, właściwy kierownik/dyrektor jednostki organizacyjnej.

§ 6

Wyjazd pracownika uczestniczącego w Programie w danym roku akademickim zatwierdza Uczelniany Koordynator Programu LLP- Erasmus.

§ 7

1. Zakwalifikowanemu do wyjazdu w ramach programu pracownikowi, Uczelniany Koordynator Programu podpisuje delegację, przy czym wysokość dofinansowania jest uzależniona od wysokości kwoty jaką Uczelnia będzie dysponowała na dany rok akademicki na wyjazdy pracowników w celach szkoleniowych w ramach Programu.
2. Zakwalifikowany do wyjazdu pracownik składa w Dziale Nauki i Współpracy z Zagranicą wniosek na formularzu wyjazdowym załącznik nr 5.

§ 8

1. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus może przyznać zakwalifikowanym do wyjazdu pracownikom grant.
2. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym do wyjazdu w ramach programu Uczelnia zawiera umowę, która stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
3. Wypłata grantu pracownikowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez pracownika (grantobiorcę) wszystkich warunków umowy.

§ 9

Po zakończeniu zagranicznego pobytu pracownik pod rygorem zwrotu grantu winien:

- 1) przedstawić w Uczelni pisemne zaświadczenie (na papierze firmowym instytucji przyjmującej) o okresie pobytu w partnerskiej instytucji zagranicznej;
- 2) sporządzić sprawozdanie z wyjazdu według wzoru dostarczonego przez uczelnię macierzystą (wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia).

LLP-Erasmus Programme
Individual Training Programme
for staff training mobility
ACADEMIC YEAR 20...../20.....

Name and Erasmus code of the home institution	
Name of the contact person at sending institution	
Position of the contact person at the sending institution	
Name and/or Erasmus code of the host Institution/	
Name of the contact person at the receiving institution	
Position of the contact person at the receiving institution	
Beneficiary's surname	
Beneficiary's forename	
Duration of the training	
Arrival date	
Overall aim and objectives of the training	
Activities to be carried out (if possible: the programme for the period)	
Expected results (for the participant, the home institution/enterprise, the host institution/enterprise)	

Place and date:

Signature of the Beneficiary:

Approval of the training programme

Name and status of the official representative of home institution

Name and status of the official representative of host institution

Signature

Signature

*Stamp of the home
institution*

*Stamp of the host
institution*

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

**wyjazdu pracownika
w ramach Programu LLP- ERASMUS (STT) – rok akad. 20...../20.....**

1. Imię i nazwisko:
2. Zajmowane stanowisko:
3. Jednostka organizacyjna:
4. Telefon: 5. E-mail:
6. Nazwa instytucji, do której kandydat się wybiera (oraz jednostki w obrębie instytucji):
.....
7. Imię, nazwisko osoby do kontaktu w instytucji przyjmującej:
.....
8. Tematyka planowanego szkolenia:
.....
.....
10. Zakładane cele:
.....
11. Oczekiwane rezultaty:
12. Termin wyjazdu (dzień/miesiąc/rok):
13. Czy Kandydat korzystał już wcześniej z wyjazdów w ramach STT:
.....
- ile razy i w jakich instytucjach w ramach Programu LLP- Erasmus przebywał:
.....

.....
(data i podpis Kandydata)

.....
(podpis Wydziałowego Koordynatora ds.
Programu LLP- Erasmus)



Program LLP- Erasmus – wyjazdy typu STT

Oświadczenie pracownika dotyczące potwierdzenia znajomości języka obcego

.....
Imię i nazwisko

.....
stanowisko

.....
nazwa jednostki organizacyjnej

Ja niżej podpisany/-a oświadczam, że:

*
Posiadam certyfikat z języka obcego i niniejszym przedkładam kserokopię

*
Nie posiadam certyfikatu, ale posługuję się językiem obcym w stopniu biegłym pozwalającym na sprawne prowadzenie zajęć

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis pracownika

Potwierdzam:

.....
Kierownik Jednostki Organizacyjnej

.....
Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą

* *zakreślić właściwe*

DZIAŁ NAUKI I WSPÓŁPRACY Z ZAGRANICĄ
25-369 KIELCE, UL. ŻEROMSKIEGO 5,
TEL./ FAX (0-41) 349 7232

FORMULARZ
wyjazdowy w ramach Programu LLP /Erasmus w roku
akademickim 20...../20.....
PRACOWNICY (STT)

KOD ERASMUSA UJK: PL KIELCE02

WWW.UJK.KIELCE.PL - ZAKŁADKA LLP- ERASMUS
E-MAIL: ERASMUS@UJK.KIELCE.PL

1. Imię, nazwisko (drukowanymi literami).....
2. Data urodzenia.....Miejsce urodzenia.....
3. Adres do korespondencji.....
4. Tel. kontaktowye-mail:.....
5. Jednostka organizacyjna
6. Kraj, dokładna nazwa instytucji przyjmującej
7. Data wyjazdu Data przyjazdu
8. Wysokość przyznanego grantu z budżetu Programu LLP- Erasmus:euro
9. Proszę o wypłatę grantu:
przelewem na następujące konto: złotówkowe/ euro
Nazwa Banku Oddział
- Numer Konta
- Kod SWIFT Banku

.....
*Data, Podpis osoby wyjeżdżającej**

.....
Data, podpis i kierownika jednostki organizacyjnej

* Podpis osoby wyjeżdżającej jest jednoznaczny z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów organizacyjnych i statystycznych

Wypełnia pracownik Działu Nauki i Współpracy z Zagranicą:

Numer Ewidencyjny/Finansowy:

.....
Podpis Kwestora

.....
*Podpis Koordynatora Uczelnianego ds. Programu LLP-
Erasmus*

PROGRAM UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE-ERASMUS
WYJAZD PRACOWNIKA
W ROKU AKADEMICKIM 20...../20.....
UMOWA NR ERA_

pomiędzy:

1. Nazwa i adres uczelni, telefon, fax, e-mail:

Uniwersytet Humanistyczno -Przyrodniczy Jana Kochanowskiego w Kielcach

ul. Żeromskiego 5, 25-369 Kielce

dalej zwaną "Uczelnią", reprezentowaną przez:

....., Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą
 oraz

.....,Kwestora

a

2. Panem/ią: imię i nazwisko oraz adres nauczyciela, telefon, fax, e-mail:

.....

dalej zwanym "Beneficjentem"

POSTANOWIENIA UMOWY:

1. Celem niniejszej umowy jest określenie zobowiązań każdej ze stron w związku z przyznaniem pracownikowi prawa do wyjazdu do zagranicznej instytucji partnerskiej w celu odbycia szkolenia (STT) w programie LLP-Erasmus.

2. Niniejsza umowa wchodzi w życie po podpisaniu przez strony i wygasa dnia Pobyt w instytucji określonej w pkt. 3 musi zostać rozpoczęty i zakończony w okresie

3. Beneficjent zobowiązuje się zrealizować uzgodniony „Indywidualny program szkolenia”, stanowiący integralną część niniejszej umowy, podczas pobytu trwającego

Od:	Do:
-----	-----

co stanowi łącznie:

Dni:

w

Nazwa instytucji:	Kraj:
-------------------	-------

4. Beneficjent otrzyma stypendium z budżetu programu LLP-Erasmus w wysokości euro (słownie:euro) na zrealizowanie wyjazdu wymienionego w pkt.3.

5. Wypłacenie stypendium będzie następowało w dwóch ratach, w formie przelewu na rachunek bankowy beneficjenta w 2 ratach:

- 1) I rata stanowiąca 80% łącznej kwoty przyznanego grantu przed wyjazdem pracownika do Uczelni partnerskiej,
 - 2) II rata stanowiąca 20% pozostałej kwoty grantu po dostarczeniu przez pracownika niezbędnych dokumentów wymienionych w pkt. 9.
6. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z kryteriami formalnymi, które powinni spełniać pracownicy zakwalifikowani na wyjazd w programie Erasmus oraz że spełnia te kryteria.
 7. Beneficjent oświadcza, że nie otrzymał żadnego innego stypendium na pokrycie tych samych kosztów związanych z wyjazdem określonym w pkt. 3 z innych programów wspólnotowych lub z innych inicjatyw Komisji Europejskiej.
 8. Beneficjent zobowiązuje się do uaktualnienia „Indywidualnego programu szkolenia” (jeżeli dotyczy), który stanowił podstawę kwalifikacji Beneficjenta, przed wyjazdem do uczelni partnerskiej.
 9. Beneficjent zobowiązuje się dostarczyć Uczelni do dnia
 - 1) dokument wydany przez instytucję przyjmującą poświadczający czas pobytu w tej instytucji i zrealizowanie programu szkolenia
 - 2) sprawozdanie z pobytu w uczelni przyjmującej według wzoru i w formie wymaganej przez Uczelnię. 10. W przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów, o których mowa w pkt. 9 lub w przypadku niespełnienia innych postanowień niniejszej umowy przez Beneficjenta, Uczelni przysługują uprawnienia wprowadzone w punkcie 11 umowy.
 11. Beneficjent zobowiązuje się, za wyjątkiem zaistnienia okoliczności określonej jako „siła wyższa” (tj. sytuacja niezależna od Beneficjenta związana z poważną chorobą lub nieszczęśliwym zdarzeniem), potwierdzonej w formie pisemnej przez uczelnianego koordynatora i zaakceptowanej przez Narodową Agencję Programu LLP-Erasmus (dalej: Narodowa Agencja), do:
 - 1) zwrotu części lub całości otrzymanego stypendium w przypadku niewypełnienia jakiegokolwiek zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy,
 - 2) zwrotu części lub całości otrzymanego stypendium w przypadku anulowania niniejszej umowy.

Wysokość ewentualnego zwrotu określa Uczelnia.

12. Beneficjent oświadcza, że został poinformowany o konieczności uzyskania dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium UE i konieczności ubezpieczenia się (koszty leczenia i następstwa nieszczęśliwych wypadków) na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej.
13. Wszystkie dane osobowe zawarte w umowie będą przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych. Dane będą przetwarzane wyłącznie w związku z realizacją umowy i działaniami uzupełniającymi realizację umowy przez Uczelnię, Narodową Agencję i Komisję Europejską, z możliwością przekazania danych władzom odpowiedzialnym za inspekcję i audyt zgodnie z prawodawstwem Wspólnoty (Trybunał Obrachunkowy lub Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF)).
Na pisemny wniosek Beneficjent może uzyskać dostęp do swoich danych osobowych i skorygować wszelkie informacje, które są niepoprawne lub niepełne. Beneficjent powinien kierować wszelkie zapytania dotyczące przetwarzania swoich danych osobowych do Uczelni i/lub Narodowej Agencji. Beneficjent może wnieść skargę z tytułu

przetwarzania swoich danych osobowych przez Uczelnię i/lub Narodową Agencję do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych lub do Europejskiego Inspektora Ochrony Danych w odniesieniu do korzystania z tych danych przez Komisję Europejską.

14. Wprowadzenie jakichkolwiek zmian do niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
15. Wszelkie sprawy sporne związane z niniejszą umową będą rozstrzygane zgodnie z prawodawstwem polskim.
16. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Za Beneficjenta

Nazwisko i imię nauczyciela akademickiego

.....
podpis

data

Za Uczelnię

*Nazwisko i imię prawnego
przedstawiciela Uczelni*

.....
podpis

data

Pieczęć Uczelni

Sprawozdanie z wyjazdu pracownika (STT)**stypendysty Programu LLP- Erasmus w roku 20...../20.....**

Sprawozdanie dotyczące Pani/ Pana doświadczeń będzie stanowiło cenną informację dla osób zajmujących się Programem LLP- Erasmus. Spostrzeżenia, którymi się Pani/ Pan podzieli mogą okazać się pomocne dla przyszłych stypendystów Erasmusa, jak również wpłynąć na rozwój samego Programu. Dziękujemy za czas poświęcony na wypełnienie niniejszej ankiety

Uczelnia macierzysta (z kodem Erasmusa):

Instytucja zagraniczna (ew. kodem Erasmusa):

1. DANE OSOBOWE PRACOWNIKA

.....
Imię i nazwisko (+ ewentualnie inne dane w zależności od uczelni)

Metryczka:

M.1 – *Płeć respondenta:*

kobieta ; mężczyzna

M.2 – *Wiek respondenta:*

do 25 lat; ; 26-35 lat ; 36-45 lat ; 46-55 lat ; powyżej 55 lat .

M.3 – *Wielkość miejscowości; w której zamieszkuje respondent:*

wieś ; miasto do 20 tys. mieszkańców ; miasto od 20 tys. do 50 tys. mieszkańców ; miasto od 50 tys. do 200 tys. mieszkańców ; miasto powyżej 200 tys. mieszkańców .

M.4 – *województwo; w którym zamieszkuje respondent:*

Zachodniopomorskie ; Pomorskie ; Warmińsko-Mazurskie ; Podlaskie ; Kujawsko-Pomorskie ; Wielkopolskie ; Lubuskie ; Dolnośląskie ; Małopolskie ; Podkarpackie ; Świętokrzyskie ; Śląskie ; Opolskie ; Mazowieckie ; Łódzkie ; Lubelskie .

Czas pobytu na stypendium (dzień/ miesiąc/ rok):

Od / / – do / /

Organizacja pobytu – proszę odpowiedzieć na pytania/ omówić zagadnienia:

- Wstępne kontakty z instytucją przyjmującą (kto ją wybrał?:
- Czy dana jednostka realizowała uprzednio współpracę w ramach Programu Erasmus, itp.?
- Przygotowanie do wyjazdu (uzgodnienie tematyki szkolenia, przygotowanie lingwistyczne itp.)

Program pobytu na stypendium – proszę odpowiedzieć na pytania/ omówić zagadnienia:

- Rodzaj szkolenia:
- Język, w jakim szkolenie się odbywało:
- Zakładane cele:
- Rezultaty:

Dodatkowe efekty pobytu (jeżeli dotyczy) i wpływ pobytu na dalszą współpracę.

Uwagi pozytywne i/ lub napotkane trudności

Sugestie (działania, które mogłyby udoskonalić Program, itp.)

Data:

Podpis: