

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w stażach zagranicznych
dla kadry dydaktycznej Uniwersytetu Rolniczego organizowanych w ramach
projektu pn.
„Zintegrowany Program Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja
w Krakowie ”**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki rekrutacji na staże zagraniczne oraz prawa i obowiązki osoby uczestniczącej w stażu w ramach projektu pn. „Zintegrowany Program Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie” nr umowy POWR.03.05.00-00-z222/17.
2. Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

Projekt – projekt pt. „Zintegrowany Program Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, działanie 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych.

Biuro projektu – miejsce przyjmowania zgłoszeń od osób aplikujących i dokumentów od uczestniczących w stażach – Centrum Administracyjnego Wsparcia Projektów Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, al. Mickiewicza 21, 31–120 Kraków, pokój nr 6 (czynne od poniedziałku do piątku od 7.30 - 15.30), tel. (12) 662-44-25.

Strona projektu – strona internetowa projektu „Zintegrowany Program Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie”: zintegrowany.urk.edu.pl.

Uczelnia – Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.

Kierownik projektu – osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją i rozliczeniem projektu.

Zespół projektowy – kierownik projektu, specjalista ds. sprawozdawczości finansowej i specjalista ds. obsługi administracyjnej.

Regulamin – niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa w stażach skierowanych do nauczycieli akademickich Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.

Staż – trzymiesięczny staż dydaktyczny, naukowy lub naukowo–dydaktyczny w zagranicznych ośrodkach akademickich, adresowany do nauczycieli akademickich Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja, polegający na podnoszeniu kompetencji dydaktycznych, naukowych lub naukowo–dydaktycznych.

Instytucja Przyjmująca – instytucja przyjmująca uczestnika na staż.

Umowa – umowa dwustronna o staż zawarta pomiędzy Uczelnią, a osobą uczestniczącą w stażu określająca prawa i obowiązki stron umowy w związku z organizacją stażu.

- Osoba kandydująca** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w stażu w ramach projektu na podstawie zasad określonych w niniejszym regulaminie rekrutacji.
- Osoba uczestnicząca w stażu** – osoba, która po spełnieniu wymogów zawartych w regulaminie, przeszła pozytywnie proces rekrutacji.
- Kadra** – nauczyciele akademicy Uczelni zgodnie z Ustawą Prawo o szkolnictwie Wyższym i nauce.
- Komisja rekrutacyjna** – komisja powołana w celu weryfikacji złożonych zgłoszeń oraz wyłonienia uczestników stażu.
- Projekt jest realizowany przez Centrum Administracyjnego Wsparcia Projektów Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie i współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, działanie 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych.
 - Stáže skierowane są dla nauczycieli akademickich Uczelni, pozostających z Uczelnią w stosunku pracy od dnia rozpoczęcia rekrutacji do projektu do co najmniej jednego najbliższego, pełnego semestru po zakończeniu otrzymanego wsparcia w projekcie.
 - Zapisy regulaminu spełniają zasady równości dostępu i równości szans (w tym równości płci) osób ubiegających się o uczestnictwo w projekcie. Beneficjent umożliwi wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwe, pełne uczestnictwo w projekcie na jednakowych zasadach.
 - Stáže będą realizowane w latach 2020 – 2021 w Europie i poza Europą.
 - Celem uczestnictwa w stażu jest zdobycie dodatkowych umiejętności poprzez podnoszenie kompetencji dydaktycznych, naukowych i naukowo–dydaktycznych, ich wykorzystanie w prowadzeniu zajęć oraz wymiana doświadczeń zwłaszcza w zakresie metod i technik kształcenia.
 - Nabór osób kandydujących do udziału w projekcie prowadzi Centrum Administracyjnego Wsparcia Projektów Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.
 - Niniejszy regulamin, wszelkie informacje o Projekcie oraz wymagane formularze rekrutacyjne znajdują się na stronie projektu oraz w biurze projektu.

§ 2

Kryteria rekrutacji na staż realizowany w ramach projektu

- O przyjęcie na staż mogą ubiegać się osoby, które:
 - są nauczycielami akademickimi Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie,
 - posługują się językiem angielskim na poziomie minimum B2 (wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego na podstawie posiadanego certyfikatu lub oświadczenia osoby kandydującej o znajomości języka na wskazanym poziomie).
- Ilość miejsc jest ograniczona i przewiduje 35 staży zagranicznych.

3. Osoba aplikująca może być osobą uczestniczącą w stażu tylko jeden raz w trakcie trwania projektu.
4. Termin rozpoczęcia rekrutacji oraz wzory dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia procedury wyłonienia osób uczestniczących w stażach ogłasza Zespół projektowy na stronie projektu.
5. Proces rekrutacji odbywał się od czerwca do sierpnia 2019 r. Ze względu na pojawienie się sytuacji epidemiologicznej i ewentualne rezygnacje uczestników z planowanych wyjazdów z powodu zagrożenia zdrowia możliwe jest przeprowadzanie dodatkowej rekrutacji. Informacje o rekrutacji będą pojawiać się na stronie internetowej projektu.
6. W przypadku wypełnienia limitu miejsc, kolejne ogłoszenia o rekrutacji nie będą upubliczniane.
7. Rekrutacja zakończy się zwołaniem Komisji rekrutacyjnej, która podejmie decyzję o zakwalifikowaniu do odbycia stażu.
8. Staż musi zakończyć się do 10. 12. 2021 r. i powinien trwać nieprzerwanie przez 3 miesiące.
9. Osoba kandydująca, której zgłoszenie nie było kompletne może ponownie zgłosić swoją kandydaturę w następnej rekrutacji pod warunkiem jej uruchomienia.
10. Zgłoszenie aplikacji do udziału w stażu odbywa się na podstawie złożonych dokumentów zgłoszeniowych w biurze projektu. Dokumentacja jest dostępna na stronie projektu.
11. Do dokumentów zgłoszeniowych zalicza się:
 - a. wniosek o staż – Załącznik nr 1;
 - b. oświadczenie kandydata – Załącznik nr 2;
 - c. zgoda przełożonego na uczestnictwo w trzymiesięcznym stażu zagranicznym (dziekan i kierownik) – Załącznik nr 3;
 - d. oświadczenie – wyrażenie zgody na pobranie zaświadczenia o zatrudnieniu z Biura Spraw Osobowych Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie potwierdzające rodzaj zajmowanego stanowiska i okres zatrudnienia;
 - e. oświadczenie o wyniku oceny okresowej (w tym liczba uzyskanych punktów–jeśli dotyczy) lub kopia oceny okresowej z Biura Spraw Osobowych Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie potwierdzające uzyskanie oceny okresowej;
 - f. w przypadku braku dokumentu wymienionego w pkt. e – Oświadczenie o braku oceny okresowej podpisane przez osobę kandydującą – jeśli dotyczy;
 - g. oświadczenie o posiadaniu oceny okresowej nie zawierającej liczby punktów za działalność dydaktyczną lub naukową;
 - h. opcjonalnie do wglądu – orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
 - i. kopia certyfikatu znajomości języka angielskiego na wymaganym poziomie lub oświadczenie o znajomości j. angielskiego – Załącznik nr 4;
 - j. wykaz dorobku naukowego za lata 2018 – 2021 z uwzględnieniem punktacji za poszczególne publikacje z podziałem na listę A i listę B potwierdzone przez przełożonego – Załącznik nr 12 a;
Lista A – zawierająca liczbę punktów za publikacje w czasopiśmie naukowych posiadających współczynnik wpływu Impact Factor (IF), znajdujących się w bazie Journal Citation Reports (JCR) – jeśli dotyczy;

- Lista B – zawierająca liczbę punktów za publikacje w czasopismach naukowych nieposiadających współczynnika wpływu Impact Factor (IF) – jeśli dotyczy (Komunikat Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 stycznia 2017 r.); wykaz dorobku naukowego z uwzględnieniem punktacji zawartej w wykazie czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych wraz z przypisaną liczbą punktów – Załącznik nr 12 b (Komunikat Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 lutego 2021 r. o zmianie i sprostowaniu komunikatu w sprawie wykazu czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych) – jeśli dotyczy;
- k. list intencyjny – Załącznik nr 13;
 - l. oświadczenie o praktycznym wykorzystaniu nabytych kompetencji – Załącznik nr 14.
12. Wszelkie formalności związane z nawiązaniem współpracy z Uczelnią zagraniczną pozostają po stronie osoby kandydującej.
13. Osoba kandydująca jest zobowiązana do samodzielnej organizacji stażu uwzględniając uregulowania obowiązujące na Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kollątaja w Krakowie.
14. Złożenie dokumentów aplikacyjnych jest równoznaczne z zapoznaniem się z regulaminem oraz wyrażeniem zgody na udział w projekcie.
15. Osobie kandydującej do udziału w stażu, w trakcie rekrutacji zostaje nadany numer zgodny z kolejnością zgłoszeń, służący do opublikowania wyników rekrutacji, zgodnie z zachowaniem obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
16. W trakcie rekrutacji osoby kandydujące zostaną poddane ocenie punktowej zgodnej z kryteriami zawartymi poniżej:
- kryteria ogólne:
- a. pozytywna ocena okresowa działalności nauczyciela akademickiego – 1 pkt;
 - b. negatywna ocena – 0 pkt;
 - c. brak oceny okresowej – 0 pkt;
 - d. liczba punktów za publikacje w czasopismach naukowych – liczba punktów będzie tożsama z liczbą wyszczególnioną w Wykazie dorobku naukowego – Załącznik nr 12;
 - e. instytucja znajdująca się na tzw. liście szanghajskiej – 5 pkt;
 - f. pracownik dydaktyczny prowadzący zajęcia w języku angielskim (na podstawie wydruku z systemu USOS potwierdzonego przez przełożonego) – 5 pkt;
 - g. wybór stażu dydaktycznego i naukowo–dydaktycznego – 5 pkt.
- kryteria dodatkowe:
- a. osoba kandydująca posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – 1 pkt;
 - b. kobieta – 1 pkt.
17. Rekrutację osób uczestniczących w projekcie przeprowadza komisja rekrutacyjna w składzie:
- a. członek Rektorskiej Komisji ds. Współpracy z Zagranicą – przewodniczący; Komisji rekrutacyjnej;
 - b. dyrektor Centrum Administracyjnego Wsparcia Projektów Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie – zastępca przewodniczącego Komisji rekrutacyjnej;
 - c. kierownik projektu – członek Komisji rekrutacyjnej.

Od decyzji komisji rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do odwoławczej komisji rekrutacyjnej w terminie 4 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia wyników rekrutacji. Odwołanie wnosi się na piśmie osobiście, bezpośrednio do biura projektu. Odwoławcza komisja rekrutacyjna rozpatruje odwołania w ciągu 3 dni od upływu terminu do składania odwołania. Decyzja odwoławczej komisji rekrutacyjnej jest ostateczna.

18. Skład odwoławczej komisji rekrutacyjnej:
- kierownik Zespołu Projektów Dydaktyczno-Szkoleniowych – przewodniczący odwoławczej komisji rekrutacyjnej.
 - kierownik Zespołu Projektów Badawczo – Rozwojowych – zastępca przewodniczącego odwoławczej komisji rekrutacyjnej.
 - specjalista ds. spraw obsługi administracyjnej w projekcie – członek odwoławczej komisji rekrutacyjnej.
19. Proces rekrutacji na staże prowadzony jest zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 3

Procedury wyłonienia osób uczestniczących w stażu

1. Procedura kwalifikacji osób uczestniczących w stażu obejmuje;
 - a. sprawdzenie zgłoszeń pod względem formalnym;
 - b. dokonanie oceny punktowej zgłoszeń;
 - c. sporządzenie listy osób zakwalifikowanych na staż oraz ewentualnych list rezerwowych przez Komisję rekrutacyjną;
 - d. poinformowanie osób kandydujących o wynikach rekrutacji.
2. Osoby kandydujące, które złożą dokumenty w wymaganym terminie, podlegają ocenie formalnej.
3. O kolejności umieszczenia na liście rankingowej decydować będzie suma punktów uzyskanych za spełnienie kryteriów merytorycznych i dodatkowych.
4. Osoby kandydujące spełniające kryteria formalne, a nie zakwalifikowane do projektu z uwagi na wyczerpanie limitu miejsc, zostaną wpisani na listę rezerwową.
5. W przypadku, gdy ocena zgłoszeń zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie, nie rozstrzyga jednoznacznie kwalifikacji do uczestnictwa w projekcie (kilkanaście zgłoszeń z tą samą liczbą punktów), decyduje kolejność złożenia dokumentów aplikacyjnych.
6. Wyniki ewentualnej, dodatkowej rekrutacji zostaną udostępnione na stronie projektu. Osoby zakwalifikowane oraz osoby wpisane na listę rezerwową zostaną powiadomione indywidualnie drogą elektroniczną.
7. W przypadku nie wyłonienia odpowiedniej liczby osób określonej w projekcie lub ich rezygnacji z udziału w projekcie, kierownik projektu ma prawo przedłużyć termin rekrutacji lub ogłosić dodatkową rekrutację.

§ 4

Prawa i obowiązki osób uczestniczących w stażu

1. Uczestnictwo rozpoczyna się po zakwalifikowaniu osób do udziału w projekcie.
2. Dokumenty konieczne do złożenia w biurze projektu po uzyskaniu informacji o zakwalifikowaniu się na staż:
 - a. formularz uczestnika projektu – Załącznik nr 5;
 - b. oświadczenie uczestnika – Załącznik nr 6;
 - c. umowa o staż – Załącznik nr 7
 - d. wnioski o wypłatę stypendium – Załącznik nr 11
 - e. oświadczenie uczestnika stażu w sytuacji epidemiologicznej – Załącznik nr 15
3. Po zakwalifikowaniu, udział w stażu jest obowiązkowy.
4. W przypadku rezygnacji ze stażu, osoba zakwalifikowana zobowiązana jest niezwłocznie, pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji kierownika projektu.
5. Osoba uczestnicząca w stażu zobowiązana jest do złożenia przed wyjazdem na staż Wniosku kandydata na wyjazd za granicę oraz do przedłożenia go nie później niż 3 tygodnie przed wyjazdem do Biura Współpracy i Wymiany Międzynarodowej.
6. Osoba uczestnicząca w stażu wyjeżdża na własną odpowiedzialność. Osoba uczestnicząca powinna zapoznać się z przepisami dotyczącymi sytuacji epidemiologicznej w kraju, w którym odbywa staż i przestrzegać wszelkich norm w zakresie ochrony zdrowia.
7. Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty osobie uczestniczącej w stażu:
 - a) stypendium na pokrycie kosztów utrzymania podczas odbywania stażu w instytucji przyjmującej do wysokości stanowiącej równowartość diety oraz innych należności z tytułu podróży służbowych poza granicami kraju, określonych w odrębnych przepisach w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju, jednak nie więcej niż 7000 zł brutto miesięcznie;
 - b) kosztów podróży do/z instytucji przyjmującej, będącej miejscem realizacji stażu, jednak nie więcej niż 1900 zł brutto w Europie i 3800 zł brutto poza Europą. Koszty podróży do instytucji przyjmującej i z powrotem przekraczające wymienione kwoty pokrywa osoba uczestnicząca w stażu.
8. Kwota stypendium zostanie pomniejszona o podatek dochodowy oraz należne składki ZUS ubezpieczonego i płatnika, jeżeli przepisy obowiązujące w dniu wypłaty stypendium będą nakazywały odprowadzenie tych należności publicznoprawnych.
9. Środki na pokrycie kosztów stażu będą wypłacane w okresach miesięcznych. Za pierwszy miesiąc stażowy środki będą wypłacane „z góry”, za drugi miesiąc w trakcie stażu. Wypłata ostatniej transzy (za trzeci miesiąc stażowy) nastąpi po dostarczeniu oryginałów dokumentacji projektowej (List obecności, Dzienników stażu, Zaświadczenia o odbytym stażu wraz ze sprawozdaniem) w terminie 7 dni kalendarzowych od jego zakończenia.
10. Stypendium jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, priorytet

- III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
11. Stypendium jest przeznaczone na pokrycie kosztów pobytu stażysty w państwie instytucji przyjmującej oraz odbycia stażu z tym, że koszty podróży tj. biletów lotniczych, kolejowych, autokarowych do instytucji przyjmującej oraz powrotu pokrywa Uczelnia jednak w kwocie nie wyższej niż 1900 zł brutto w Europie i 3800 zł brutto poza Europą.
 12. Osoba uczestnicząca w stażu zobowiązuje się do zwrotu na rzecz Uczelni wypłaconego stypendium w pełnej wysokości oraz zobowiązuje się do zwrotu kosztów podróży i innych poniesionych przez Uczelnię kosztów związanych z organizacją odbywania stażu w przypadku samowolnego skrócenia stażu, chyba, że skrócenie okresu stażu będzie spowodowane wyjątkowymi i niezależnymi okolicznościami od osoby uczestniczącej w stażu (np. problemy zdrowotne, śmierć osoby bliskiej, siła wyższa). Decyzję o zwrocie kosztów podejmuje kierownik projektu.
 13. Strony zgodnie ustalają, że zorganizowanie formalności związanych z miejscem zamieszkania w państwie instytucji przyjmującej podczas odbywania stażu zagranicznego leży po stronie osoby uczestniczącej w stażu.
 14. Osoba uczestnicząca w stażu jest zobowiązana do dodatkowego ubezpieczenia osobowego w związku z wyjazdem na staż oraz do przedstawienia Uczelni, przed datą wyjazdu, kopii opłaconej polisy.
 15. Osoba uczestnicząca w stażu przed wyjazdem na staż otrzymuje stypendium na pokrycie kosztów m.in. zamieszkania i wyżywienia na podstawie Wniosku o wypłatę stypendium – Załącznik nr 11.
 16. Wszelkie formalności związane z przejazdem do miejsca odbywania stażu (wyjazd, powrót) pozostają po stronie osoby uczestniczącej w stażu, która zobowiązuje się do korzystania z usług firmy transportowej świadczącej usługi w ramach umowy z Uczelnią.
 17. Osoba uczestnicząca w stażu może korzystać z własnego środka transportu do miejsca odbywania stażu. W takim przypadku koszt transportu zostaje pokryty ze środków własnych osoby realizującej staż.
 18. Koszty przejazdu zostaną poniesione na podstawie faktury wystawionej przez firmę przewozową świadcząca usługi dla Uniwersytetu Rolniczego.
 19. Staż w instytucji przyjmującej trwa trzy miesiące. Osoba uczestnicząca w stażu jest zobowiązana do wykupienia ze środków własnych ubezpieczenia obejmującego okres odbywania stażu (np. NNW, karta Ekuz, OC). Wybór formy ubezpieczenia leży po stronie osoby uczestniczącej w stażu. Ksero/skan polisy ubezpieczeniowej należy dostarczyć do biura projektu.
Osoba uczestnicząca w stażu podczas wykupienia ubezpieczenia powinna wziąć pod uwagę obecną sytuację epidemiologiczną. Ubezpieczenie powinno zawierać zabezpieczenie na okoliczność pojawienia się koronawirusa. Jest dobrowolne i leży po stronie osoby uczestniczącej w stażu.
 20. Osoba uczestnicząca w stażu zobowiązana jest do podejmowania wszelkich działań przewidzianych w ramach stażu, mających wpływ na podniesienie własnego potencjału naukowego, dydaktycznego oraz naukowo–dydaktycznego.

21. Osoba uczestnicząca w stażu zobowiązuje się do współpracy i stałego kontaktu z zespołem projektowym, w tym do bieżącego informowania biura projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w projekcie oraz o zmianie swoich danych.
22. Osoba uczestnicząca w stażu, która pobierze stypendium, a z ważnych przyczyn nie dojdzie do wyjazdu na staż lub zmieni się jego sytuacja zawodowa, zobowiązana jest do zwrotu 100% pobranego stypendium na rachunek bankowy wskazany przez biuro projektu.
23. Osoba uczestnicząca w stażu jest zobowiązana dostarczyć do biura projektu, do 7 dni po powrocie następujących dokumentów:
 - a) listy obecności – Załącznik nr 8;
 - b) dziennik stażu (za każdy miesiąc odbywania stażu) – Załącznik nr 9;
 - c) zaświadczenie o odbytym stażu ze sprawozdaniem (wersja w jęz. polskim i wersja w języku angielskim) – Załącznik nr 10;
24. Osoby uczestniczące w stażu zobowiązane są do wypełnienia ewaluacyjnej dokumentacji projektowej.
25. Kierownik projektu zastrzega sobie możliwość zmiany terminu stażu z przyczyn niezależnych od niego (np. siła wyższa).

§ 5 Przepisy końcowe

1. Osoba uczestnicząca w stażu zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu pod rygorem utraty uprawnień do udziału w stażu.
2. Kierownik projektu zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych. Zmiany regulaminu dokonywane będą przez jego publikację na stronie projektu.
3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia dla osób uczestniczących w stażu, kierownik projektu poinformuje za pośrednictwem strony projektu. W przypadku zaistnienia sytuacji nie określonej w niniejszym regulaminie, decyzję podejmie kierownik projektu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 2021 r.

Załączniki do niniejszego regulaminu:

- Załącznik nr 1 – Wniosek o staż
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie kandydata
- Załącznik nr 3 – Zgoda przełożonego na uczestnictwo w trzymiesięcznym stażu zagranicznym
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie o znajomości języka angielskiego
- Załącznik nr 5 – Formularz Uczestnika projektu
- Załącznik nr 6 – Oświadczenie Uczestnika projektu
- Załącznik nr 7 – Umowa o staż
- Załącznik nr 8 – Lista obecności
- Załącznik nr 9 – Dziennik stażu



Załącznik nr 10 – Zaświadczenie o odbytym stażu ze sprawozdaniem

Załącznik nr 11 – Wniosek o wypłatę stypendium

Załącznik nr 12a, 12b – Wykaz dorobku naukowego

Załącznik nr 13 – List intencyjny

Załącznik nr 14 – Oświadczenie o praktycznym wykorzystaniu nabytych kompetencji

Załącznik nr 15 – Oświadczenie uczestnika stażu w sytuacji epidemiologicznej