

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w stażach zagranicznych dla kadry dydaktycznej i badawczo-dydaktycznej Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie organizowanych w ramach projektu pn. „Innowacyjny program strategicznego rozwoju Uczelni”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki rekrutacji na staże zagraniczne oraz prawa i obowiązki osoby uczestniczącej w stażu w ramach projektu pn. „Innowacyjny program strategicznego rozwoju Uczelni” nr umowy POWR.03.05.00-00-Z020/18.

2. Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

Projekt – projekt pt. „Innowacyjny program strategicznego rozwoju Uczelni” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.

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 2 (czynne od poniedziałku do piątku od 7.30 do 15.30), tel. (12) 662-42-00.

Strona projektu – strona internetowa projektu „Innowacyjny program strategicznego rozwoju Uczelni”: <https://ipsr.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 – miesięczny staż dydaktyczny lub badawczo-dydaktyczny w zagranicznych ośrodkach akademickich, adresowany do nauczycieli akademickich Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja, polegający na podnoszeniu kompetencji dydaktycznych lub badawczo-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 Działania 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.

3. Staże skierowane są do 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.
4. 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.
5. Staże będą realizowane w roku 2022 w Europie i poza Europą.
6. Ze względu na wzrost napięcia i wydarzenia wojenne na świecie nie ma możliwości odbywania stażu w krajach zagrożonych konfliktami zbrojnymi, co do których Ministerstwo Spraw Zagranicznych wystosowało ostrzeżenie o pogorszeniu sytuacji bezpieczeństwa.
7. Celem uczestnictwa w stażu jest zdobycie dodatkowych umiejętności poprzez podnoszenie kompetencji dydaktycznych i badawczo-dydaktycznych, ich wykorzystanie w prowadzeniu zajęć oraz wymiana doświadczeń zwłaszcza w zakresie metod i technik kształcenia.
8. Nabór osób kandydujących do udziału w projekcie prowadzi Centrum Administracyjnego Wsparcia Projektów Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie.
9. 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

1. O przyjęcie na staż mogą ubiegać się osoby, które:
 - 1) stanowią kadre dydaktyczną lub badawczo-dydaktyczną Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie;
 - 2) posługują się językiem angielskim na poziomie minimum B2 (oświadczenie osoby kandydującej o znajomości języka na wskazanym poziomie).
2. Liczba miejsc jest ograniczona i przewiduje minimum 35 staży zagranicznych.
3. Osoba aplikująca może uczestniczyć w stażu finansowanym ze środków projektu tylko raz w trakcie jego trwania.
4. Termin rozpoczęcia rekrutacji oraz wzory dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia procedury wyłonienia osób uczestniczących w stażach znajdują się na stronie internetowej projektu.

5. Rekrutacja prowadzona będzie w okresie od kwietnia do maja 2022 r. W sytuacji rezygnacji uczestników z planowanych wyjazdów możliwe jest przeprowadzanie dodatkowej rekrutacji. Informacje o rekrutacji będą pojawiać się na stronie internetowej projektu.
6. Rekrutacja zakończy się zwołaniem Komisji rekrutacyjnej, która podejmie decyzję o zakwalifikowaniu do odbycia stażu.
7. Staż powinien zakończyć się do 30.11.2022 r. i musi trwać nieprzerwanie przez 1 miesiąc. Miesiąc stażowy kończy się z upływem dnia, który datą odpowiada początkowemu dniowi terminu rozpoczęcia stażu. W przypadku, gdy ostatni dzień stażu wypada w dzień wolny od pracy (sobota, niedziela, święta), zakończenie stażu następuje w pierwszym dniu roboczym.
8. Zgłoszenie do udziału w stażu odbywa się na podstawie złożonych w biurze projektu dokumentów aplikacyjnych.
9. Do dokumentów zgłoszeniowych zalicza się:
 - 1) wniosek o staż – Załącznik nr 1 do regulaminu;
 - 2) list intencyjny z instytucji przyjmującej – Załącznik nr 2 do regulaminu;
 - 3) oświadczenie kandydata/uczestnika projektu o przetwarzaniu danych osobowych – Załącznik nr 3 do regulaminu;
 - 4) zgoda przełożonego na uczestnictwo w stażu zagranicznym – Załącznik nr 4 do regulaminu;
 - 5) oświadczenie o praktycznym wykorzystaniu nabytych kompetencji – Załącznik nr 5 do regulaminu.
 - 6) opcjonalnie do wglądu – orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
10. Wszelkie formalności związane z nawiązaniem współpracy z Uczelnią zagraniczną pozostają po stronie osoby kandydującej.
11. Osoba kandydująca jest zobowiązana do samodzielnej organizacji stażu uwzględniając uregulowania obowiązujące w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kollątaja w Krakowie.
12. Złożenie dokumentów aplikacyjnych jest równoznaczne z zapoznaniem się z regulaminem oraz wyrażeniem zgody na udział w projekcie.
13. Osobie kandydującej do udziału w stażu zostaje nadany w trakcie rekrutacji numer zgodny z kolejnością zgłoszeń, służący do opublikowania wyników rekrutacji, zgodnie z zachowaniem obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
14. W trakcie rekrutacji osoby kandydujące zostaną poddane ocenie punktowej zgodnej z kryteriami zawartymi poniżej:
 - 1) kryteria formalne:
 - a. kompletność złożonej dokumentacji,
 - b. terminowość złożenia dokumentacji;
 - 2) kryteria merytoryczne dla kadry dydaktycznej, badawczo-dydaktycznej. Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie nauczyciele akademicy Uniwersytetu Rolniczego w rozumieniu art. 114 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Weryfikacja na podstawie oświadczenia pracownika o poziomie aktywności naukowej (liczba M):
 - a. liczba $M \geq 100\%$ - 3 pkt.,
 - b. liczba $M 0 - 99,9\%$ - 2 pkt.,
 - c. liczba $M < 0\%$ - 1 pkt.,

- 3) kryteria dodatkowe:
 - a. kandydat posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności - 1 pkt,
 - b. kobieta - 1 pkt,
 - c. kandydat nie brał udziału w innych działaniach w ramach projektu – 5 pkt.,
 - d. kandydat nie brał udziału w stażach zagranicznych finansowanych w ramach projektów PO WER – 5 pkt.
15. W przypadku, gdy ocena zgłoszeń nie rozstrzyga jednoznacznie kwalifikacji do uczestnictwa w projekcie z powodu otrzymania takiej samej liczby punktów decyduje kolejność złożenia dokumentów.
16. Rekrutację osób uczestniczących w projekcie przeprowadza Komisja rekrutacyjna w składzie:
 - 1) Prorektor ds. Współpracy z Zagranicą – przewodniczący Komisji rekrutacyjnej;
 - 2) Dyrektor Centrum Administracyjnego Wsparcia Projektów Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie – zastępca przewodniczącego Komisji rekrutacyjnej;
 - 3) Kierownik Zespołu Projektów Badawczo-Rozwojowych – członek Komisji rekrutacyjnej.
17. 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:
 - 1) Prorektor ds. Nauki – przewodniczący Odwoławczej komisji rekrutacyjnej;
 - 2) specjalista ds. spraw obsługi administracyjnej w projekcie – członek Odwoławczej komisji rekrutacyjnej;
 - 3) specjalista ds. spraw obsługi finansowej 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:
 - 1) sprawdzenie zgłoszeń pod względem formalnym;
 - 2) dokonanie oceny punktowej zgłoszeń;
 - 3) sporządzenie przez Komisję rekrutacyjną listy osób zakwalifikowanych na staż oraz ewentualnych list rezerwowych;
 - 4) 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 decyduje suma punktów uzyskanych za spełnienie kryteriów merytorycznych i dodatkowych.
4. Osoby kandydujące spełniające kryteria formalne, a niezakwalifikowane do projektu z uwagi na wyczerpanie limitu miejsc zostaną wpisane na listę rezerwową.

5. Wyniki ewentualnej, dodatkowej rekrutacji zostaną udostępnione na stronie projektu. Osoby zakwalifikowane oraz osoby wpisane na listę rezerwową zostaną powiadomione indywidualnie drogą elektroniczną.
6. W przypadku niewyłonienia 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:
 - 1) oświadczenie uczestnika stażu w sytuacji epidemiologicznej – Załącznik nr 6 do regulaminu;
 - 2) formularz uczestnika projektu – Załącznik nr 7 do regulaminu.
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. Uczestnik powinien 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:
 - 1) stypendium na pokrycie kosztów m.in. zamieszkania i wyżywienia 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;
 - 2) kosztów podróży do/z instytucji przyjmującej, będącej miejscem realizacji stażu, jednak nie więcej niż 2500 zł brutto w Europie i 4500 zł brutto poza Europą. Koszty podróży do instytucji przyjmującej i z powrotem przekraczające wymienione kwoty pokrywa osoba uczestnicząca w stażu, o ile nie ma możliwości pokrycia kosztu ze środków projektu. Decyzję w powyższej sprawie podejmuje kierownik projektu.
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. Stypendium będzie wypłacone maksymalnie do 7 dni od momentu rozpoczęcia stażu.

10. Osoba uczestnicząca w stażu zobowiązuje się do zwrotu na rzecz Uczelni wypłaconego stypendium w pełnej wysokości oraz kosztów podróży i innych poniesionych przez Uczelnię kosztów związanych z organizacją stażu w przypadku samowolnego skrócenia stażu, chyba że skrócenie okresu stażu będzie spowodowane okolicznościami wyjątkowymi i niezależnymi od osoby uczestniczącej w stażu (np. problemy zdrowotne, śmierć osoby bliskiej, siła wyższa). Decyzję o zwrocie kosztów podejmuje kierownik projektu.
11. Zorganizowanie formalności związanych z miejscem zamieszkania w państwie instytucji przyjmującej podczas odbywania stażu zagranicznego leży po stronie osoby uczestniczącej w stażu.
12. 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.
13. 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.
14. Koszty przejazdu zostaną poniesione na podstawie faktury wystawionej przez firmę przewoźową świadcząca aktualnie usługi dla Uniwersytetu Rolniczego.
15. Staż w instytucji przyjmującej trwa jeden miesiąc. Osoba uczestnicząca w stażu jest zobowiązana do posiadania ubezpieczenia obejmującego okres odbywania stażu (np. NNW, karta EKUZ, OC). Wybór formy ubezpieczenia leży po stronie osoby uczestniczącej w stażu. Ksero/skan polisy ubezpieczeniowej lub innego dokumentu należy dostarczyć do biura projektu przed datą wyjazdu.
Osoba uczestnicząca w stażu podczas wykupienia ubezpieczenia powinna wziąć pod uwagę obecną sytuację epidemiologiczną. Ubezpieczenie powinno zawierać zabezpieczenie na okoliczność zakażenia koronawirusem SARS-CoV2.
16. Osoba uczestnicząca w stażu zobowiązana jest do podejmowania wszelkich działań przewidzianych w ramach stażu, mających wpływ na podniesienie własnego potencjału dydaktycznego oraz badawczo-dydaktycznego.
17. 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.
18. Jeżeli z przyczyn zależnych od osoby uczestniczącej nie dojdzie do wyjazdu na staż lub zostanie on przerwany, uczestnik zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych w ramach projektu środków na rachunek bankowy wskazany przez biuro projektu.
19. Osoba uczestnicząca w stażu jest zobowiązana dostarczyć do biura projektu, do 7 dni roboczych od dnia powrotu ze stażu następujące dokumenty:
 - 1) listę obecności oraz dziennik stażu – Załącznik nr 9 do regulaminu;
 - 2) zaświadczenie o odbytych stażu ze sprawozdaniem (wersja w języku polskim i wersja w języku angielskim) – Załącznik nr 10 do regulaminu.
20. W przypadku niedostarczenia ww. dokumentów we wskazanym terminie uczestnik zobowiązany jest do zwrotu kosztów stypendium oraz podróży poniesionych przez Uczelnię.

21. Osoby uczestniczące w stażu zobowiązane są do wypełnienia ewaluacyjnej dokumentacji projektowej.

§ 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 m.in. wytycznych, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych. Wszelkie zmiany regulaminu mogą być dokonywane jedynie w formie pisemnej
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 nieokreślonej w niniejszym regulaminie, decyzję podejmie kierownik projektu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 8 marca 2022 roku.

Załączniki do niniejszego regulaminu:

Załącznik nr 1 – Wniosek o staż

Załącznik nr 2 – List intencyjny z instytucji przyjmującej (wersja w języku angielskim)

Załącznik nr 3 – Oświadczenie kandydata uczestnika projektu o przetwarzaniu danych osobowych

Załącznik nr 4 – Zgoda przełożonego na uczestnictwo w stażu zagranicznym

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o praktycznym wykorzystaniu nabytych kompetencji

Załącznik nr 6 – Oświadczenie uczestnika stażu w sytuacji epidemiologicznej

Załącznik nr 7 – Formularz uczestnika projektu

Załącznik nr 8 – Umowa o staż

Załącznik nr 9 – Lista obecności oraz dziennik stażu

Załącznik nr 10 – Zaświadczenie o odbytym stażu ze sprawozdaniem

Załącznik nr 11 – Potwierdzenie dotyczące wykorzystania osiągniętych kompetencji dydaktycznych w procesie kształcenia studentów