

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

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa warunki rekrutacji na Staże zagraniczne oraz prawa i obowiązki Uczestnika/czki Stażu w ramach projektu „Zintegrowany Program Uniwersytetu Rolniczego im. H. 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. H. 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 Kandydatów/ek i dokumentów od Uczestników/czek Stażu - Centrum Transferu Technologii 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. H. Kołłątaja w Krakowie”: [zintegrowany.urk.edu.pl](http://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 zawarta pomiędzy Uczelnią, a Uczestnikiem Stażu określająca prawa i obowiązki stron umowy w związku z organizacją Stażu.

- Kandydat/tka** - osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Stażu w ramach Projektu na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie Rekrutacji.
- Uczestnik/czka Stażu** - osoba, który/a 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.
3. Projekt jest realizowany przez Centrum Transferu Technologii 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.
  4. Staże 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.
  5. Zapisy Regulaminu spełniają zasady równości dostępu i równości szans (w tym równości płci) osób ubiegających się o uczestnictwo w Projekcie.
  6. Staże będą realizowane w latach 2019 - 2020 w Europie i poza Europą.
  7. 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.
  8. Nabór Kandydatów/tek do udziału w Projekcie prowadzi Centrum Transferu Technologii Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja 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:
  - 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 Kandydata/teki o znajomości języka na wskazanym poziomie).
2. Ilość miejsc na Staże jest ograniczona i przewiduje 35 miejsc - 30 Staży w Europie, 5 Staży poza Europą.
3. Kandydat/ka może być Uczestnikiem/czką Stażu tylko jeden raz w trakcie trwania Projektu.



4. Termin rozpoczęcia rekrutacji oraz wzory dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia procedury wyłonienia Uczestników Stażu ogłasza Zespół Projektowy na Stronie Projektu.
5. Ze względów organizacyjnych zaplanowano osiem etapów rekrutacji:

I etap - VI 2019	V etap - XII 2019 - I 2020
II etap - VII 2019	VI etap - II - III 2020
III etap - VIII 2019	VII etap - IV - V 2020
IV etap - IX - XI 2019	VIII etap - VI -VII 2020
6. W przypadku wypełnienia limitu miejsc, kolejne etapy rekrutacji nie będą uruchamiane.
7. Każdy etap rekrutacji zakończy się zwołaniem Komisji Rekrutacyjnej, która podejmie decyzję o zakwalifikowaniu do odbycia Stażu.
8. Staż musi zakończyć się do 30.11.2020 r. i powinien trwać nieprzerwanie przez 3 miesiące.
9. Kandydat/ka, którego zgłoszenie nie było kompletne może ponownie zgłosić swoją kandydaturę w następnym etapie rekrutacji.
10. Zgłoszenie Kandydatów/ek 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 (Kierownik/ Dyrektor/ Dziekan) - *Załącznik nr 3*;
  - d. Oświadczenie - wyrażenie zgody na pobranie zaświadczenia o zatrudnieniu z Działu Spraw Pracowniczych i Socjalnych Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie potwierdzające rodzaj zajmowanego stanowiska i okres zatrudnienia.
  - e. Oświadczenie o wyniku oceny okresowej (w tym o ilości uzyskanych punktów -jeśli dotyczy) lub kopia oceny okresowej z Działu Spraw Pracowniczych i Socjalnych Uniwersytetu Rolniczego potwierdzające uzyskanie oceny okresowej.
  - f. W przypadku braku dokumentu wymienionego w pkt. e - Oświadczenie o braku oceny okresowej podpisane przez Kandydata/tki (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 2015 - 2018 z uwzględnieniem punktacji za poszczególne publikacje z podziałem na listę A i listę B potwierdzone przez przełożonego - *Załącznik nr 12*;

Lista A - zawierająca liczbę punktów za publikacje w czasopismach naukowych posiadających współczynnik wpływu Impact Factor (IF), znajdujących się w bazie Journal Citation Reports (JCR);



- Lista B - zawierająca liczbę punktów za publikacje w czasopismach naukowych nieposiadających współczynnika wpływu Impact Factor (IF).
- 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 Kandydata/ki.
13. Kandydat/ka jest zobowiązany do samodzielnej organizacji Stażu uwzględniając uregulowania obowiązujące na Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie
14. Złożenie dokumentów aplikacyjnych jest równoznaczne z zapoznaniem się z Regulaminem oraz wyrażeniem zgody na udział w Projekcie.
15. Kandydatowi/tce 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 Kandydaci/cki zostaną poddani ocenie punktowej zgodnej z kryteriami zawartymi poniżej:
- Kryteria ogólne:
- Pozytywna ocena okresowa działalności nauczyciela akademickiego - 1 pkt;
  - Negatywna ocena - 0 pkt.
  - Brak oceny okresowej - 0 pkt.
  - Liczba punktów za publikacje w czasopismach naukowych - liczba punktów będzie tożsama z liczbą wyszczególnioną w Wykazie dorobku naukowego - *Załącznik nr 12*;
  - Instytucja znajdująca się na tzw. liście szanghajskiej - 5 pkt;
  - Pracownik dydaktyczny prowadzący zajęcia w języku angielskim (na podstawie wydruku z systemu USOS potwierdzonego przez przełożonego) - 5 pkt.
- Kryteria dodatkowe:
- Kandydat/ka posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności - 1 pkt;
  - Kobieta - 1 pkt.
17. Rekrutację Uczestników/czek do Projektu przeprowadza Komisja Rekrutacyjna w składzie:
- Członek Rektorskiej Komisji ds. Wymiany Międzynarodowej - Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej
  - Z-ca Dyrektora Centrum Transferu Technologii Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie - zastępca Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej
  - 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 Uczestników/czek Staży

1. Procedura kwalifikacji Uczestników Stażu obejmuje:
  - sprawdzenie zgłoszeń pod względem formalnym,
  - dokonanie oceny punktowej zgłoszeń,
  - sporządzenie listy Uczestników/czek zakwalifikowanych na Staż oraz ewentualnych list rezerwowych przez Komisję Rekrutacyjną,
  - poinformowanie Kandydatów/tek o wynikach rekrutacji.
2. Kandydaci/cki, którzy 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. Kandydaci/cki spełniający kryteria formalne, a nie zakwalifikowani 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 (kilka zgłoszeń z tą samą liczbą punktów), decyduje kolejność złożenia dokumentów aplikacyjnych.
6. Wyniki 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 Uczestników/czek Stażu określonej w Projekcie lub ich rezygnacji z udziału w Projekcie, Kierownik Projektu ma prawo przedłużyć termin rekrutacji lub ogłosić dodatkową edycję.

### § 4

#### Prawa i obowiązki Uczestnika/czki Stażu

1. Uczestnictwo rozpoczyna się po zakwalifikowaniu Uczestnika/czki Stażu do udziału w Projekcie.
2. Dokumenty konieczne do złożenia w Biurze Projektu po uzyskaniu informacji o zakwalifikowaniu się na Staż:
  - a. Formularz Uczestnika/czki Projektu - *Załącznik nr 5*;



- b. Oświadczenie Uczestnika/czki - *Załącznik nr 6*;
  - c. Umowa dwustronna - *Załącznik nr 7*;
  - d. Wnioski o wypłatę stypendium - *Załącznik nr 11*.
3. Po uzyskaniu statusu Uczestnika/czki, udział w Stażu jest obowiązkowy.
4. W przypadku rezygnacji ze Stażu, Uczestnik/czka zobowiązany jest niezwłocznie, pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji Kierownika Projektu.
5. Uczestnik/czka Stażu zobowiązany jest do złożenia przed wyjazdem na Staż Wniosku o realizację zagranicznej podróży służbowej oraz do przedłożenia go nie później niż 3 tygodnie przed wyjazdem do Działu Współpracy z Zagranicą.
6. Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty Uczestnikowi/czce 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 Uczestnik/czka Stażu.
7. 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.
8. Środki na pokrycie kosztów Stażu będą wypłacane w okresach miesięcznych. Za pierwszy i drugi miesiąc stażowy środki będą wypłacane „z góry” w terminie do 10 dnia każdego miesiąca. Wypłata ostatniej transzy (za trzeci miesiąc stażowy) nastąpi po dostarczeniu oryginałów dokumentacji projektowej (List obecności, Dzienników Stażu, Zaświadczenia o odbytych Stażu wraz ze sprawozdaniem) w terminie 7 dni kalendarzowych od jego zakończenia.
9. 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.
10. 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.
11. Uczestnik/czka 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 od Uczestnika/czki Stażu okolicznościami (np. problemy

- zdrowotne, śmierć osoby bliskiej). Decyzję o zwrocie kosztów podejmuje Kierownik Projektu.
12. Strony zgodnie ustalają, że zorganizowanie formalności związanych z miejscem zamieszkania w państwie Instytucji Przyjmującej podczas odbywania Stażu zagranicznego leży po stronie Uczestnika/czki Stażu.
  13. Uczestnik/czka Stażu jest zobowiązany do dodatkowego ubezpieczenia osobowego w związku z wyjazdem na Staż oraz do przedstawienia Uczelni, przed datą wyjazdu, kopii opłaconej polisy.
  14. Uczestnik/czka Stażu przed wyjazdem na Staż otrzymuje stypendium na pokrycie kosztów m.in. zamieszkania i wyżywienia na podstawie Wniosku o wypłatę stypendium - Załącznik nr 11.
  15. Wszelkie formalności związane z przejazdem do miejsca odbywania Stażu (wyjazd, powrót) pozostają po stronie Uczestnika/czki Stażu, który zobowiązuje się do korzystania z usług firmy transportowej świadczącej usługi w ramach umowy z Uczelnią.
  16. Uczestnik/czka Stażu może korzystać z własnego środka transportu do miejsca odbywania Stażu. W takim przypadku koszt transportu zostaje pokryty ze środków własnych Uczestnika/czki Stażu.
  17. Koszty przejazdu zostaną poniesione na podstawie faktury wystawionej przez firmę przewoźową świadczącą usługi dla Uniwersytetu Rolniczego.
  18. Staż w Instytucji Przyjmującej trwa trzy miesiące. Uczestnik/czka Stażu jest zobowiązany do wykupienia ze środków własnych ubezpieczenia obejmującego okres odbywania Stażu (np. NNW, karta Ekuz, OC). Wybór formy ubezpieczenia leży po stronie Uczestnika/czki Stażu. Ksero polisy ubezpieczeniowej należy dostarczyć do Biura Projektu.
  19. Uczestnik/czka Stażu zobowiązany/a jest do podejmowania wszelkich działań przewidzianych w ramach Stażu, mających wpływ na podniesienie własnego potencjału naukowego, dydaktycznego oraz naukowo - dydaktycznego.
  20. Uczestnik/czka 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.
  21. Uczestnik/czka Stażu, który pobierze stypendium, a z ważnych przyczyn nie dojdzie do wyjazdu na Staż lub zmieni się jego sytuacja zawodowa, zobowiązany jest do zwrotu 100% pobranego stypendium na rachunek bankowy wskazany przez Biuro Projektu.
  22. Uczestnik/czka Stażu jest zobowiązany/a 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 odbytych Stażu ze sprawozdaniem (wersja w jęz. polskim i wersja w języku angielskim) - *Załącznik nr 10*;
  23. Uczestnik/czka Stażu zobowiązany/a jest do wypełnienia ewaluacyjnej dokumentacji projektowej.
  24. Kierownik Projektu zastrzega sobie możliwość zmiany terminu Stażu z przyczyn niezależnych od niego.



## § 5 Przepisy końcowe

1. Uczestnik/czka 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 Uczestników/czek 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 5 czerwca 2019 r.

### Załączniki do niniejszego Regulaminu:

- Załącznik nr 1 - Wniosek o staż
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie kandydata
- Załącznik nr 3 - Zgoda przełożonego na uczestnictwo w 3-miesięcznym 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 dwustronna
- Załącznik nr 8 - Lista obecności
- Załącznik nr 9 - Dziennik stażu
- Załącznik nr 10 - Zaświadczenie o odbytych stażu ze sprawozdaniem
- Załącznik nr 11 - Wniosek o wypłatę stypendium
- Załącznik nr 12 - Wykaz dorobku naukowego
- Załącznik nr 13 - List intencyjny
- Załącznik nr 14 - Oświadczenie o praktycznym wykorzystaniu nabytych kompetencji