

Projekt „Erasmus – Mobilność edukacyjna z krajami programu – KA103/2019”

PROCEDURA I KRYTERIA KWALIFIKACJI, ORGANIZACJA ORAZ ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW W CELACH SZKOLENIOWYCH (STT)* ROK AKADEMICKI 2019/2020

A. Definicje

Ilekcją jest mowa o:

1. szkoleniu lub wyjeździe typu STT – należy przez to rozumieć udział w zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji pracownika UW w zagranicznej instytucji;
2. pracownikowi – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników, dla których Uniwersytet Warszawski jest podstawowym miejscem pracy wskazanym w umowie o pracę;
3. liście rankingowej – należy przez to rozumieć listę zawierającą nazwiska pracowników wskazanych przez dziekanów, kierowników jednostek organizacyjnych oraz koordynatorów ds. mobilności (jeżeli dotyczy), w kolejności pierwszeństwa w przyznaniu stypendium Erasmus STT;
4. stypendium Erasmus STT lub stypendium STT/KA103/2019 – należy przez to rozumieć fundusze przyznane w ramach projektu „Erasmus – Mobilność edukacyjna z krajami programu – KA103/2019” na dofinansowanie wyjazdu typu STT;
5. stypendium Erasmus STT/KA107 – należy przez to rozumieć fundusze przyznane w ramach projektu „Erasmus – Mobilność edukacyjna z krajami partnerskimi” na dofinansowanie wyjazdu typu STT;
6. stypendium Erasmus STA – należy przez to rozumieć fundusze przyznane na wyjazd do uczelni zagranicznej w celu przeprowadzenia co najmniej 8 godzin dydaktycznych, zgodnie z ustaleniami wynikającymi z międzyinstytucjonalnej umowy Erasmus+;
7. krajach programu – należy przez to rozumieć jeden z następujących krajów: Austria, Belgia, Bułgaria, Chorwacja, Cypr, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Irlandia, Islandia, Litwa, Lichtenstein, Luksemburg, Łotwa, Macedonia Północna, Malta, Niemcy, Norwegia, Portugalia, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Szwecja, Turcja, Węgry, Wielka Brytania**, Włochy;
8. krajach partnerskich – należy przez to rozumieć jeden z następujących krajów: Chiny, Czarnogóra, Gruzja, Indonezja, Iran, Izrael, Jordania, Nepal, Rosja, USA.

B. Zasady kwalifikacji w jednostkach UW

1. O fundusze Erasmus typu STT mogą ubiegać się pracownicy UW, przede wszystkim pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi (w tym pracownicy administracyjni, inżynierzy techniczni, informatycy, programiści, koordynatorzy programu ds. mobilności, bibliotekarze, pracownicy informacji naukowej i dokumentacji, lektorzy).
2. Szkolenie może być realizowane w uczelni posiadającej Kartę Erasmus dla Szkolnictwa Wyższego (*Erasmus Charter for Higher Education – ECHE*) ważną w roku 2019/2020 i 2020/2021 **lub** w instytucji/przedsiębiorstwie, zwanymi dalej instytucją przyjmującą. Instytucja przyjmująca musi znajdować się w jednym z krajów wymienionych w punkcie A.7.
3. Szkolenie nie może być realizowane w instytucji Unii Europejskiej, organizacji zarządzającej programami Unii Europejskiej ani w polskiej placówce dyplomatycznej.

4. Szkolenie musi odbyć się w innej instytucji niż w latach poprzednich (jeżeli dotyczy).
5. Stypendium Erasmus STT może zostać przyznane w szczególności na odbycie kursu metodyki nauczania (także języka obcego), ale nie może zostać przyznane na odbycie kursu językowego.
6. Stypendium Erasmus nie może zostać przyznane na uczestnictwo w konferencji, kongresie, sympozjum, itp.
7. Stypendium Erasmus nie zostanie przyznane na szkolenia odbywające się w lipcu i sierpniu, w instytucjach zlokalizowanych w miejscowościach uznawanych powszechnie za miejscowości rekreacji i wypoczynku. W szczególnych przypadkach, jeśli zaistnieją, będzie wymagana indywidualna zgoda prorektora ds. naukowych.
8. Wpisując pracownika na listę rankingową i wyrażając w ten sposób zgodę na jego udział w szkoleniu za granicą, należy stosować zasadę równego traktowania, przy zachowaniu poniższych reguł.

Pracownik:

- 8.1 jest pracownikiem UW – niezależnie od obywatelstwa – dla którego Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy;
 - 8.2 jest zatrudniony w czasie kwalifikacji i co najmniej do zakończenia mobilności na podstawie umowy o pracę;
 - 8.3 nie jest oddelegowany lub skierowany do innej instytucji w roku objętym finansowaniem projektu „Erasmus – Mobilność edukacyjna z krajami programu – KA103” lub projektu „Erasmus – Mobilność edukacyjna z krajami partnerskimi – KA107”, a wykonywane obowiązki są wykonywane na rzecz Uniwersytetu Warszawskiego;
 - 8.4 w trakcie szkolenia nie jest w żaden sposób urlopowany (nie dotyczy urlopu szkoleniowego na czas szkolenia STT).
9. Pracownik może ubiegać się o stypendium Erasmus STT/KA103/2019 na maksymalnie 1 wyjazd zrealizowany w okresie od 1 października 2019 r. do 30 września 2020 r.
 10. W jednym roku akademickim tj. od 1 października do 30 września pracownik może ubiegać się o fundusze na maksymalnie 2 wyjazdy po jednym w ramach projektu KA103 i projektu KA107, przy czym nauczyciel akademicki - łącznie 3 wyjazdy.
 11. W przypadku projektu „Erasmus – Mobilność edukacyjna z krajami partnerskimi – KA107” obowiązuje oddzielna i inna procedura ubiegania się o stypendia Erasmus typu STT i STA.
 12. W każdym przypadku preferencyjnie będą traktowani pracownicy etatowi UW, których zakres obowiązków i kompetencje wpływają przede wszystkim na: podniesienie jakości usług na rzecz studentów, pracowników i gości Uniwersytetu; wspieranie wymiany studentów i pracowników; informatyzację UW; podniesienie jakości kształcenia i zarządzania, wzrost aktywności UW na arenie międzynarodowej.
 13. Fundusze Erasmus będą przyznawane na podstawie następujących kryteriów:

liczba odbytych wcześniej szkoleń zagranicznych w ramach programów LLP-Erasmus i Erasmus+; miejsce na liście rankingowej; poświadczona na poziomie co najmniej B2 znajomość języka, w którym prowadzone będzie szkolenie; prawidłowo i szczegółowo wypełniony indywidualny program szkolenia (*Staff mobility for training*); termin szkolenia; kolejność zgłoszeń; liczba godzin szkolenia merytorycznego; udział w szkoleniu w ramach europejskiego sojuszu uczelni 4EU+ zawartego przez UW z Uniwersytetem Karola w Pradze, Uniwersytetem Sorbońskim, Uniwersytetem w Kopenhadze, Uniwersytetem w Mediolanie i Uniwersytetem w Heidelbergu.
 14. W wyjątkowych przypadkach wyjazd typu STT może być finansowany z projektu „Erasmus – Mobilność edukacyjna z krajami programu – KA103/2018” do 30 kwietnia 2020 r., pod warunkiem posiadania przez UW wystarczających środków finansowych, z zastrzeżeniem punktów od B.1. do B.13, na zasadach finansowych obowiązujących w projekcie KA103/2018.

C. Procedura zgłaszania pracowników w celu przyznania stypendium Erasmus typu STT

1. Dziekani / kierownicy jednostek organizacyjnych oraz koordynatorzy ds. mobilności (jeżeli dotyczy) są zobowiązani do podania niniejszych zasad do publicznej i powszechnej wiadomości, w tym na stronach internetowych swoich jednostek.
2. Na to samo szkolenie mogą wyjechać w tym samym terminie do tej samej instytucji przyjmującej 2 osoby z jednej (danej) jednostki UW.
3. Dziekani / kierownicy jednostek organizacyjnych oraz koordynatorzy ds. mobilności (jeżeli dotyczy) są proszeni o:
 - 3.1 przekazanie do Biura Współpracy z Zagranicą (BWZ) **do 28 października 2019 r. do godziny 16.00** listy rankingowej pracowników, wydrukowanej i poświadczonej podpisami i pieczętami dziekana / kierownika jednostki organizacyjnej oraz koordynatora ds. mobilności (jeżeli dotyczy). Wzór listy rankingowej stanowi załącznik nr 1.
 - 3.2 przesłanie tej samej listy w formacie Excel do 28 października 2019 r. do godz. 16.00 na adres: ewa.rak@adm.uw.edu.pl.
4. Do listy zostanie dołączony skan uzgodnionego indywidualnego programu szkolenia (formularz: *Staff Mobility for Training*), zawierający podpis pracownika, podpis i pieczętę dziekana lub kierownika jednostki organizacyjnej, podpis przedstawiciela instytucji przyjmującej i pieczęć urzędową tej instytucji oraz zaświadczenie o znajomości języka obcego na poziomie co najmniej B2.
5. Indywidualny program szkolenia zostanie sporządzony ze wszelką starannością i dokładnością na formularzu *Staff Mobility for Training*, wymaganym przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE). Jego wzór stanowi załącznik numer 2.
6. W żadnym wypadku nie będą przyjmowane uzgodnienia e-mailowe dotyczące programu szkolenia.
7. BWZ prześle informację o przyznaniu stypendium STT/KA103/2019 do 14 listopada 2019 r. kierownikom jednostek organizacyjnych, koordynatorom ds. mobilności (jeżeli dotyczy) oraz osobom zainteresowanym.

D. Procedura kwalifikacji i przyznania stypendium Erasmus typu STT

1. Na podstawie przekazanych do BWZ prawidłowo wypełnionych i podpisanych list rankingowych zostanie sporządzona ogólnouniwersytecka lista pracowników spełniających wymagania określone w punkcie B.8., zgłoszonych do przyznania stypendium Erasmus STT/KA103/2019, z uwzględnieniem punktów przyznanych w następujący sposób:
 - a. liczba odbytych wcześniej szkoleń zagranicznych w ramach programów LLP-Erasmus i Erasmus+: 1-3 wyjazd = 5 punktów, 4-6 wyjazd = 3 punkty, 7-9 wyjazd = 2 punkty, 10 i więcej = 0 punktów;
 - b. miejsce na liście rankingowej: numer 1 na liście = 1 punkt;
 - c. poświadczona na poziomie co najmniej B2 znajomość języka, w którym prowadzone będzie szkolenie = 1 punkt;
 - d. prawidłowo i szczegółowo wypełniony indywidualny program szkolenia (*Staff Mobility for Training*) = 4 punkty;
 - e. szkolenie w ramach sojuszu 4EU = 2 punkty;
 - f. wyjazd do 30 czerwca 2020 r. = 1 punkt.
2. Powstała na podstawie powyższej punktacji ogólnouniwersytecka lista wyjazdów oraz wstępny preliminarz kosztów zostaną przedłożone do oceny i zatwierdzenia przez prorektora ds. naukowych.
3. Zgodnie z wnioskiem projektowym 25 mobilności zostanie przeznaczonych na wyjazdy szkoleniowe pracowników prowadzących zajęcia dydaktyczne na UW. W takich przypadkach celem szkolenia musi być rozwijanie umiejętności pedagogicznych i/lub umiejętności w zakresie opracowywania programów nauczania.
4. Prorektor ds. naukowych może ustalić dodatkowe kryteria przyznania stypendium Erasmus STT, w szczególności w przypadku dużej liczby zgłoszeń.

5. Pracownicy zgłoszeni na podstawie listy rankingowej po 28 października 2019 r. będą dopisywani do listy rezerwowej według kolejności rejestracji w poczcie przychodzącej BWZ. Pracownikom tym po spełnieniu wszystkich wymagań określonych w pkt. C.4 i C.5 będzie przyznawane stypendium STT/KA103/2019 według dat wyjazdu pod warunkiem posiadania przez Uniwersytet funduszy.
6. W przypadku rezygnacji z wyjazdu, stypendium zostanie przyznane kolejnej osobie z ogólnouniwersyteckiej listy rezerwowej, spełniającej wymagania formalne, według daty wyjazdu.
7. Nieprzyznanie stypendium Erasmus STT/KA103/2019 oznacza jedynie zawieszenie postanowienia prorektora ds. naukowych o przyznaniu stypendium. Szkolenie może zostać zrealizowane za zgodą dziekana / kierownika jednostki organizacyjnej w innym trybie i na innych zasadach finansowych.
8. Pracownikom, których wyjazd STT/KA103/2019 został uzgodniony z instytucją przyjmującą i ma być rozpoczęty przed 14 listopada 2019 r. zostanie przyznane stypendium, pod warunkiem spełnienia warunków określonych w punktach B.8 i D.1, na podstawie wniosku skierowanego do uczelnianego koordynatora programu Erasmus+.

E. Zasady realizacji wyjazdów typu STT

1. Podczas pobytu na wyjeździe typu STT pracownik ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych w programie szkolenia.
2. Przyczynami usprawiedliwiającymi nieobecność pracownika na szkoleniu są zdarzenia i okoliczności określone przepisami prawa pracy, które uniemożliwiają świadczenie pracy czyli uczestnictwo w szkoleniu.
3. Wyjazd typu STT nie może trwać krócej niż dwa następujące po sobie dni z wyłączeniem czasu podróży.
4. Maksymalny czas trwania wyjazdu typu STT wynosi 2 miesiące, jednak ze względu na ograniczone możliwości finansowe – fundusze będą przyznawane maksymalnie na okres do 6 dni, wliczając dni na podróż.
5. Maksymalnie jeden dzień przed oraz maksymalnie jeden dzień po okresie mobilności przeznaczony na podróż, będzie zaliczany do okresu mobilności STT. Na okres tych maksymalnie dwóch dni będzie wypłacone stypendium, z zastrzeżeniem nieprzekroczenia kwoty należnej za pobyt 6-dniowy.
6. Okres mobilności poświadczony przez instytucję przyjmującą musi być taki sam jak okres mobilności podany w indywidualnym programie szkolenia (Staff Mobility for Training – Mobility Agreement), z wyłączeniem czasu podróży.
7. Pracownik jest zobowiązany do posiadania dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium Unii Europejskiej i państw uczestniczących w programie Erasmus+, a także ubezpieczenia obejmującego koszty leczenia, następstw nieszczęśliwych wypadków (ewentualnie od odpowiedzialności cywilnej), na czas podróży i pobytu w instytucji przyjmującej. Uniwersytet nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu braku lub niewłaściwego ubezpieczenia.
8. Wszystkie zasady, z wyjątkiem tych odnoszących się do przyznanego stypendium Erasmus STT, muszą być przestrzegane w przypadku wyjazdu pracownika, który nie otrzymał dofinansowania Erasmus (wyjazd bez dofinansowania).

F. Zasady finansowania wyjazdów typu STT

1. Wyjazd typu STT musi być rozpoczęty i zakończony w okresie od 1 października 2019 r. do 30 września 2020 r., z zastrzeżeniem B.14.
2. Z każdym pracownikiem musi zostać zawarta przed wyjazdem indywidualna umowa finansowa.
3. Stypendium Erasmus STT/KA103/2019 będzie wypłacane przed wyjazdem jako ryczałt na koszty utrzymania związane z pobytem w instytucji zagranicznej, na podstawie *Wniosku wyjazdowego Erasmus STT* złożonego w BWZ co najmniej 3 tygodnie przed datą wyjazdu.
4. Stypendium Erasmus STT/KA103/2019 jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych, a nie pełnych kosztów związanych ze zwiększonymi kosztami utrzymania za granicą.

5. Wysokość stypendium Erasmus STT będzie zgodna z kwotami wynikającymi z unijnego systemu elektronicznego *Mobility Tool+*, zgodnie ze stawkami określonymi w Taryfikatorze FRSE (Taryfikator STT 2019/2020), w wysokości uzależnionej od kraju wyjazdu, za każdy dzień mobilności poświadczony przez instytucję zagraniczną oraz dni podróży, z zastrzeżeniem pkt. E.4 i E.5.

Kraje należące do danej grupy	Dzienna stawka stypendium w euro
Grupa 1 – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania**	180
Grupa 2 – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	160
Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Macedonia Północna, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry	140

6. Pracownikowi przysługuje także ryczałt na pokrycie kosztów podróży. Kwota ryczałtu jest uzależniona od odległości między Warszawą (miejszem rozpoczęcia podróży) a miejscem docelowym (pod uwagę należy wziąć odległość podróży w jedną stronę, aby obliczyć kwotę ryczałtu należną za podróż w obie strony). Do obliczenia odległości należy stosować kalkulator odległości opracowany przez Komisję Europejską i udostępniony na stronie: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

Odległość	Kwota
od 10 do 99 km:	20 € na uczestnika
od 100 do 499 km:	180 € na uczestnika
od 500 do 1 999 km:	275 € na uczestnika
od 2 000 do 2 999 km:	360 € na uczestnika
od 3 000 do 3 999 km:	530 € na uczestnika
od 4 000 do 7 999 km:	820 € na uczestnika
8 000 km lub więcej:	1500 € na uczestnika

7. Stypendium STT/KA103/2019 oraz ryczałt na pokrycie kosztów podróży są wyrażone w euro, w liczbach całkowitych; będą wypłacone w formie uzgodnionej w indywidualnej umowie finansowej, na podstawie *Wniosku wyjazdowego Erasmus STT*, złożonego w terminie wskazanym przez BWZ. Oryginał wniosku należy przekazać do BWZ. Wypłata stypendium nastąpi najwcześniej w tygodniu bezpośrednio przed szkoleniem.
8. W przypadku łączenia wyjazdu typu STT z wyjazdem w innych celach, na który pracownik uzyska dofinansowanie z funduszy będących w dyspozycji dziekana/kierownika jednostki organizacyjnej należy wypełnić, oprócz wniosku wyjazdowego Erasmus, również wniosek wyjazdowy UW, którego kopię należy przekazać do BWZ.
9. W przypadku planowania podróży samochodem prywatnym, pracownik złoży przed wyjazdem umowę w sprawie używania pojazdu prywatnego do podróży służbowych, po powrocie – oświadczenie o dacie przekroczenia granicy. Pracownicy występujący o zgodę na wykorzystanie samochodu prywatnego do celów służbowych zobowiązani są do wykonania dodatkowych badań z zakresu medycyny pracy i przedstawienia odpowiedniego zaświadczenia w Biurze Spraw Pracowniczych (zarządzenie rektora w

sprawie przeprowadzania dodatkowych badań pracowników wykorzystujących samochody służbowe lub prywatne do celów służbowych na Uniwersytecie Warszawskim).

10. Przekazanie stypendium Erasmus typu STT osobie wyjeżdżającej może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez nią wszystkich warunków indywidualnej umowy finansowej.
11. W przypadku wydłużenia okresu mobilności za granicą kwota stypendium nie może zostać zwiększona, chyba, że pracownik będzie wnioskował o przedłużenie okresu mobilności w ostatnim jej dniu, z zastrzeżeniem limitu określonego w punkcie E.5.
12. Osoby z orzeczonym stopniem niepełnosprawności mogą ubiegać się za pośrednictwem BWZ w Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) - Narodowej Agencji Programu Erasmus+ o dodatkowe środki na wyjazd ze specjalnego funduszu Erasmus+. Zasady ubiegania się znajdują się na stronie FRSE:
http://erasmusplus.org.pl/wp-content/uploads/2018/12/E2019_sev_KA103_Zasady-niepelnosprawnosc-pracownik.pdf.

G. Prawo do odwołania się

1. W każdej sprawie dotyczącej kwalfikacji w jednostkach UW, pracownikowi przysługuje prawo odwołania się w pierwszej kolejności do dziekana / kierownika jednostki organizacyjnej, w której jest zatrudniony. Od decyzji dziekana / kierownika jednostki przysługuje odwołanie do prorektora UW ds. naukowych, którego postanowienie jest ostateczne.
2. W każdej sprawie dotyczącej przyznania stypendium Erasmus STT, pracownikowi przysługuje prawo odwołania się do prorektora UW ds. naukowych, którego postanowienie jest ostateczne.

H. Zasady ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO)

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO) informujemy, że:
 - 1.1 Administratorem danych osobowych pracownika jest Uniwersytet Warszawski reprezentowany przez Rektora z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa. Z administratorem można się kontaktować, wybierając jedną z form kontaktu znajdującą się na stronie: <https://www.uw.edu.pl/kontakt/>.
 - 1.2 Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@adm.uw.edu.pl.
 - 1.3 Dane osobowe pracownika przetwarzane będą w celu udziału w programie Erasmus+.
 - 1.4 Podstawę do przetwarzania danych osobowych pracownika stanowi zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Dane zakwalifikowanych osób będą przetwarzane na podstawie zawartej przez Uniwersytet Warszawski umowy z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji – Narodową Agencją (NA) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1288/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. ustanawiającego „Erasmus+”: unijny program na rzecz kształcenia, szkolenia, młodzieży i sportu oraz uchylającego decyzje nr 1719/2006/WE, 1720/2006/WE i 1298/2008/WE.
 - 1.5 Podanie danych przez pracownika jest dobrowolne, jednak niezbędne do udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym. Podanie danych przez zakwalifikowanych pracowników jest obligatoryjne, w przypadku ich niepodania stypendium nie będzie mogło być wypłacone.
 - 1.6 Odbiorcami danych będą podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa oraz Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE - operator programu Erasmus+), instytucja, do której pracownik wyjeżdża w celach dydaktycznych.
 - 1.7 Dane przechowywane będą przez okres 5 lat od otrzymania pisma z FRSE zamykającego rozliczenie projektu, tj. najpóźniej do 31.12.2027 r.

- 1.8 Pracownik ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania i ograniczenia przetwarzania. Ma również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Informację o cofnięciu zgody należy wysłać na adres erasmusbwz@uw.edu.pl.
- 1.9 Pracownik ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

Wszelkie zmiany lub uzupełnienia do niniejszego dokumentu będą publikowane w sekcji I, ze wskazaniem daty publikacji po ich zatwierdzeniu przez prorektora UW ds. naukowych.

Zatwierdził dnia 2.10.2019 r.
Prorektor ds. naukowych
Dr hab. Maciej Duszczyk

* Procedura i kryteria kwalifikacji, organizacja oraz zasady dofinansowania wyjazdów pracowników w celach szkoleniowych (STT) zostały opracowane na podstawie:

1. umowy finansowej nr 2019-1-PL01-KA103-061603 z póź. zmianami, zawartej przez UW z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji, której wzór znajduje się na stronie: <http://erasmusplus.org.pl/dokumenty/szkolnictwo-wyzsze/>. Umowa jest także do wglądu u uczelnianego koordynatora programu Erasmus+ (Sylwia Salamon, Biuro Współpracy z Zagranicą UW, Pałac Kazimierzowski, Krakowskie Przedmieście 26/28, Warszawa, pokój nr 24, w godzinach od 9.30 do 14.00, od poniedziałku do czwartku);
2. wytycznych oraz informacji przekazywanych przez FRSE - Narodową Agencję Programu Erasmus+ oraz Agencję Wykonawczą ds. Edukacji, Kultury i Sektora Audiowizualnego (EACEA), z siedzibą w Brukseli.

** FRSE NA przekazała informację, że wyjazdy stypendialne (mobilności), które rozpoczną się przed rzeczywistą datą wyjścia Wielkiej Brytanii (UK) z Unii Europejskiej (UE) są uprawnione. Nie został wskazany konkretny dzień, ponieważ nie jest on znany, a jedynie planowany. "Graniczna dzienna data" gwarantująca prawo do wyjazdu ze stypendium Erasmus będzie wynikiem politycznych decyzji. Oznacza to, że Uniwersytet może prowadzić kwalifikację uczestników na wyjazdy do Wielkiej Brytanii, ale tylko z zastrzeżeniem, że dotychczasowe zasady mają zastosowanie tak długo dopóki UK jest członkiem UE. Najnowsze doniesienia wskazują 31 października 2019 r. jako datę opuszczenia UE przez UK. Uprawnione będą jedynie te mobilności (wyjazdy), które rozpoczną się przed wyjściem UK z UE (rozpoczęcie mobilności wynika z planowanej daty rozpoczęcia pobytu uzgodnionej z instytucją zagraniczną, a nie jedynie faktycznej daty wjazdu na terytorium UK). W przypadku gdy osoba wyjeżdżająca poniesie koszty związane z planowanym wyjazdem (np. biletu, zakwaterowania, kaucji, itp.) a Brexit nastąpi przed rozpoczęciem mobilności, należy się liczyć z tym, że koszty te nie będą mogły być pokryte z funduszy projektu.