**Regulamin organizacji zagranicznych staży dydaktycznych**

**dla pracowników kadry naukowo-dydaktycznej w ramach projektu**

***Zintegrowany Program Podnoszenia Kompetencji studentów i pracowników Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II***

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Niniejszy Regulamin został sporządzony zgodnie z umową o dofinansowanie projektu
nr POWR.03.05.00-00-Z207/17 zawartą pomiędzy Narodowym Centrum Badań
i Rozwoju, zwanym dalej „Instytucją pośredniczącą”, a Katolickim Uniwersytetem Lubelskim Jana Pawła II, zwanym dalej „Beneficjentem” dnia 22 marca 2018 r.
2. Regulamin określa warunki uczestnictwa, proces rekrutacji oraz zasady organizacji
i finansowania staży dydaktycznych dla kadry naukowo-dydaktycznej w ramach projektu *Zintegrowany Program Podnoszenia Kompetencji studentów i pracowników Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II*.
3. Projekt *Zintegrowany Program Podnoszenia Kompetencji studentów i pracowników Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II* jest dofinansowany z Funduszy Europejskich w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
4. Projekt jest realizowany w okresie od dnia 1 marca 2018 roku do dnia 28 lutego 2022 roku.

**§ 2**

Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o:

1. **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pt. *Zintegrowany Program Podnoszenia Kompetencji studentów i pracowników Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II* dofinansowany z Funduszy Europejskich w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, o którym mowa w § 1 ust. 3-4.
2. **Stażu** – należy przez to rozumieć staż dydaktyczny przyznawany w ramach Zadania 9 pn. *Niwelowanie luk kompetencyjnych pracowników i kadry dydaktycznej – szkolenia, kursy i zagraniczne staże dydaktyczne,* finansowany z budżetu Projektu. Celem stażu jest podniesienie kompetencji dydaktycznych w kontekście projektów uruchomienia nowych przedmiotów i nowych kierunków studiów prowadzonych w języku angielskim. Staże dydaktyczne będą organizowane w instytucjach spełniających kryteria UNESCO 2009 odpowiedzialnej społecznie uczelni.
3. **Młodym doktorze (postdoc)** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 35 roku życia, zatrudnioną w uczelni, posiadającą stopień doktora nie dłużej niż 5 lat,
z możliwością przedłużenia o okres urlopu macierzyńskiego.
4. **Beneficjencie** – należy przez to rozumieć Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II (KUL).
5. **Instytucji przyjmującej** –należy przez to rozumieć zagraniczny ośrodek akademicki i/lub naukowo-badawczy, w którym Uczestnik/czka Projektu będzie odbywać staż.
6. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin.
7. **Stypendium wyjazdowym** – należy przez to rozumieć środki finansowe otrzymane przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego ze środków europejskich.
8. **Kandydatce/Kandydacie** – należy przez to rozumieć pracownika naukowo-dydaktycznego z WNS, WF i WNŚiNoZ (dawniej WBiNoŚ) zatrudnionego w pełnym wymiarze etatu na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, który prowadzi zajęcia na kierunkach: stosunki międzynarodowe i biotechnologia – grupa w języku angielskim, informatyka – grupa w języku angielskim, antropologia stosowana, filozofia – grupa w języku angielskim.
9. **Uczestniczce/Uczestniku Projektu** – należy przez to rozumieć Kandydatkę/Kandydata zakwalifikowaną/-ego do udziału w stażu.
10. **Biurze Projektu** – należy przez to rozumieć pomieszczenie zajmowane przez pracowników realizujących Projekt w siedzibie Beneficjenta, Al. Racławickie 14, 20-950 Lublin, CN-201.
11. **Zgłoszeniu rekrutacyjnym** –należy przez to rozumieć dokumenty rekrutacyjne wskazane w § 4 ust. 2 Regulaminu.
12. **Komisji Rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć osoby prowadzące rekrutację Uczestniczek/Uczestników Projektu pod kątem spełnienia wymagań formalnych i merytorycznych. W skład tej Komisji wchodzą: Kierownik Projektu, Koordynator Merytoryczny, Specjalista ds. logistyki i monitoringu.
13. **Stronie www** – należy przez to rozumieć stronę internetową Projektu: [www.kul.pl/zintegrowany](http://www.kul.pl/zintegrowany)
14. **Umowie** – należy przez to rozumieć dokument zawarty pomiędzy Beneficjentem, a Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu, określający m.in. szczegółowe zasady i warunki odbywania stażu.
15. **Instytucji pośredniczącej** – należy przez to rozumieć Narodowe Centrum Badań
i Rozwoju.
16. **Koordynatorze Merytorycznym** – należy przez to rozumieć osobę sprawującą nadzór merytoryczny nad realizacją Projektu.
17. **Kierowniku Projektu –** należy przez to rozumieć osobę sprawującą ogólny nadzór nad realizacją Projektu.

**Warunki uczestnictwa w Projekcie**

**§ 3**

Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu może zostać osoba spełniająca poniższe kryteria:

1. pracownik naukowo-dydaktyczny z WNS, WF i WNŚiNoZ (dawniej WBiNoŚ) prowadzący zajęcia dla kierunków: stosunki międzynarodowe i biotechnologia – grupa w języku angielskim, informatyka – grupa w języku angielskim, antropologia stosowana, filozofia – grupa w języku angielskim
2. pracownik naukowo-dydaktyczny zatrudniony w pełnym wymiarze etatu na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony na KUL.

**Proces rekrutacji**

**§ 4**

1. Pierwszeństwo udziału w stażach zagranicznych dla kadry naukowo-dydaktycznej przysługuje młodym doktorom oraz osobom z orzeczeniem niepełnosprawności.
2. Warunkiem udziału w procesie rekrutacji jest dostarczenie do Biura Projektu sporządzonej na odpowiednich formularzach kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej składającej się z następujących elementów:
	1. formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami:
		1. CV,
		2. kopię potwierdzenia przyjęcia na staż (wraz z podaniem planowanego terminu odbycia stażu) w formie: wydruku z poczty e-mail, faksu, oficjalnego pisma,
		3. zgodę dziekana oraz bezpośredniego przełożonego na realizację stażu zagranicznego.
	2. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
	3. oświadczenie o akceptacji Regulaminu,
	4. orzeczenie o niepełnosprawności (jeśli dotyczy).
3. Wzory dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 2 są dostępne na stronie www
w zakładce: *kadra dydaktyczna -> staże zagraniczne*
4. Dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 2 należy czytelnie wypełnić, a następnie dostarczyć osobiście do Biura Projektu lub wysłać pocztą na adres Biura Projektu.
5. Dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 2 można także otrzymać i wypełnić w Biurze Projektu.
6. Dokumenty niekompletne, niespełniające warunków formalnych nie będą rozpatrywane.
7. Rekrutacja jest prowadzona w sposób ciągły do wyczerpania limitu wyjazdów przewidzianych na dany rok w harmonogramie Projektu.
8. Rekrutacja na staże obejmuje dwa etapy:
	1. ocena dokumentacji rekrutacyjnej pod kątem spełnienia wymagań formalnych przez Komisję Rekrutacyjną,
	2. merytoryczna ocena wniosków o staż przez Komisję Rekrutacyjną.
9. Ocena formalna dokumentacji rekrutacyjnej przez Komisję Rekrutacyjną obejmuje:
	1. weryfikację kwalifikowalności Kandydatki/Kandydata do udziału w Projekcie,
	2. ocenę kompletności zgłoszenia rekrutacyjnego,
	3. ocenę czy dane zgłoszenie rekrutacyjne spełnia wszystkie wymagania Projektu i Regulaminu.
10. Ocena wniosków o staż przez Komisję Rekrutacyjną jest dokonywana na podstawie karty oceny.
11. Komisja Rekrutacyjna przyznaje punkty w każdej z poniższych kategorii:
	1. korzyści płynące z odbycia stażu, takie jak zdobycie nowych umiejętności i metod dydaktycznych ważnych dla pracy dydaktycznej w WNS, WF i WNŚiNoZ (dawniej WBiNoŚ)– maksymalnie 20 pkt,
	2. dorobek dydaktyczny Kandydatki/Kandydata – maksymalnie 20 pkt,
	3. związek stażu z tematem prowadzeniem zajęć dydaktycznych – maksymalnie 20 pkt,
	4. znajomość języka obcego niezbędna do zrealizowania programu stażu w instytucji przyjmującej – maksymalnie 20 pkt.
12. Przyznane punkty sumuje się, a następnie tworzy listę rankingową Uczestniczek/ Uczestników Projektu, sporządzoną oddzielnie dla kobiet i mężczyzn. Lista rankingowa zostanie opublikowana na stronie www niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
13. Osoby, które nie zakwalifikowały się do udziału w stażu, zostaną umieszczone na liście rezerwowej. Lista rezerwowa zostanie opublikowana na stronie www niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
14. W przypadku rezygnacji Uczestniczki/Uczestnika Projektu z udziału w stażu zostanie wybrana następna osoba z listy rezerwowej, według liczby zdobytych punktów.
15. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej są ostateczne.
16. Osoba zakwalifikowana do udziału w stażu może wziąć w nim udział tylko jeden raz
w ramach Projektu.

**Zasady organizacji stażu**

**§ 5**

1. Czas trwania stażu pracownika naukowo-dydaktycznego wynosi od 1 do 3 miesięcy.
2. Przed wyjazdem na staż Uczestniczka/Uczestnik Projektu podpisuje z Beneficjentem Umowę.
3. Warunkiem zawarcia Umowy jest przedłożenie przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu oryginału dokumentu potwierdzającego przyjęcie na staż przez instytucję przyjmującą.
4. Uczestniczka/Uczestnik Projektu ma obowiązek uzyskania dokumentów uprawniających do korzystania z opieki zdrowotnej na terenie kraju, w którym odbywa staż oraz ubezpieczenia się od kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków na czas podróży i pobytu w instytucji przyjmującej.
5. Uczestniczka/Uczestnik Projektu organizuje wyjazd (zgłoszenie wyjazdu, wymagana zgoda promotora lub bezpośredniego przełożonego, podanie o urlop na wyjazd za granicę, ubezpieczenie, formalności wizowe, zakwaterowanie, kontakt
z instytucją przyjmującą) we własnym zakresie pozostając w kontakcie z Biurem Projektu.
6. Beneficjent zobowiązuje się do rezerwacji biletów lotniczych Uczestniczki/Uczestnika Projektu.
7. Uczestniczka/Uczestnik Projektu może zostać wykluczona/y z udziału w stażu
w przypadku:
	1. rażącego naruszenia zapisów niniejszego Regulaminu lub postanowień Umowy,
	2. działania na szkodę Beneficjenta lub instytucji przyjmującej.
8. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w stażu
w przypadku zaistnienia bardzo ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia na etapie rekrutacji (np. ciężka choroba, nieszczęśliwe zdarzenie). Uczestniczka/Uczestnik Projektu jest zobowiązany do niezwłocznego złożenia oświadczenia o rezygnacji wraz ze szczegółowym uzasadnieniem, załączając dokumenty potwierdzające niemożność odbycia stażu (np. zaświadczenie lekarskie). Informacja o rezygnacji z udziału z stażu powinna być dostarczona osobiście lub przesłana listem poleconym na adres Biura Projektu.
9. Uczestniczka/Uczestnik Projektu przekazuje Koordynatorowi Merytorycznemu do akceptacji sprawozdanie miesięczne z realizacji stażu, w terminach i formie określonych w Umowie.
10. W terminie 5 dni od dnia zakończenia każdego miesiąca stażu, Uczestniczka/Uczestnik Projektu składa do Biura Projektu lub przesyła skan na adres e-mail zpu@kul.pl sprawozdanie miesięczne z realizacji stażu.
11. W terminie 10 dni od dnia zakończenia stażu, Uczestniczka/Uczestnik Projektu składa do Biura Projektu oryginały sprawozdań z realizacji stażu oraz zaświadczenie o ukończeniu stażu.
12. W terminie do 150 dni od dnia zakończenia stażu, Uczestniczka/Uczestnik Projektu składa do Biura Projektu raport z praktycznego wykorzystania nabytych kompetencji dydaktycznych.

**Zasady finansowania stażu**

**§ 6**

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu otrzymuje w trakcie odbywania stażu miesięczne stypendium wyjazdowe w wysokości 6.580 PLN brutto (koszt całkowity)- powyższa kwota zawiera wszystkie należności publicznoprawne, w tym koszty pracodawcy.
2. Wypłata stypendium wyjazdowego, o którym mowa w § 6 ust. 1niniejszego Regulaminu następuje po zawarciu Umowy pomiędzy Beneficjentem a Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu.
3. Stypendia wyjazdowe, o których mowa w § 6 ust. 1niniejszego Regulaminu są realizowane w PLN.
4. Stypendium wyjazdowe, o którym mowa w § 6 ust. 1 niniejszego Regulaminu są wypłacane z góry, w terminie do 10 dnia danego miesiąca, na wskazany w Umowie rachunek bankowy Uczestniczki/Uczestnika Projektu.
5. Beneficjent pokrywa koszty biletów lotniczych Uczestniczki/Uczestnika Projektu. Uczestniczka/Uczestnik Projektu jest zobowiązana/-y zarezerwować bilety lotnicze z wykorzystaniem platformy zgłoszeń na e-kul jako zgłoszenie do Działu Współpracy z Zagranicą.
6. Beneficjent pokrywa koszty przelewu zagranicznego stypendium wyjazdowego, o którym mowa w § 6 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
7. Wypłata stypendium wyjazdowego, o którym mowa w § 6 ust. 1 niniejszego Regulaminu może zostać zawieszona w przypadku wstrzymania lub opóźnienia otrzymania środków z instytucji pośredniczącej, do momentu pozyskania odpowiednich funduszy.

**Obowiązki Uczestniczki/Uczestnika Projektu**

**§ 7**

1. Uczestniczka/Uczestnik Projektu w szczególności jest zobowiązany do:
	1. podpisania i przestrzegania warunków Umowy,
	2. udostępnienia danych osobowych niezbędnych do realizacji Projektu,
	3. wypełniania wszystkich ankiet i innych narzędzi ewaluacyjnych i monitoringowych,
	4. realizacji programu stażu uzgodnionego z instytucją przyjmującą,
	5. składania Koordynatorowi Merytorycznemu, w terminach i formie określonej
	w Umowie, sprawozdania z realizacji stażu,
	6. przedłożenia Koordynatorowi Merytorycznemu zaświadczenia o ukończeniu stażu podpisanego przez przedstawiciela instytucji przyjmującej,
	7. przedłożenia Koordynatorowi Merytorycznemu raport z praktycznego wykorzystania nabytych kompetencji dydaktycznych,
	8. dokonania rezerwacji biletów lotniczych za pośrednictwem systemu zgłoszeń adresowanych do Działu Współpracy z Zagranicą,
2. Uczestniczka/Uczestnik Projektu jest zobowiązany do zwrotu wszystkich środków otrzymanych w ramach stypendium wyjazdowego, o którym mowa w § 6 ust. 1wraz
z odsetkami ustawowymi w przypadku podania nieprawdziwych danych lub wykorzystania tych środków niezgodnie z Umową.

**Postanowienia końcowe**

**§ 8**

1. Regulamin obowiązuje przez cały czas trwania Projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie.
3. Zmiana Regulaminu nie powoduje zmiany Umowy z Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu.
4. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu oraz na stronie www.
5. Załączniki do regulaminu:
	* 1. Formularz zgłoszeniowy wraz z informacją o wykorzystaniu,
		2. Oświadczenie Uczestnika Projektu RODO,
		3. Oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem,
		4. Zaświadczenie o zatrudnieniu,
		5. Sprawozdanie ze stażu,
		6. Umowa o staż dydaktyczny,
		7. Zaświadczenie o ukończeniu stażu,
		8. Raport z praktycznego wykorzystania nabytych kompetencji dydaktycznych.