



Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Regulamin

organizacji staży zagranicznych ośrodkach akademickich w ramach Projektu pt. „Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim” finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – Projekt Nr 1/POKL/4.1.1/2009, zadanie 4 „Organizacja staży i wizyt studyjnych dla kadry akademickiej UR”

& 1.

Postanowienia ogólne

1. Staże w zagranicznych ośrodkach akademickich adresowane są do pracowników Uniwersytetu Rzeszowskiego. Celem wyjazdu jest zdobycie dodatkowych umiejętności przydatnych do prowadzenia dalszej pracy naukowo-dydaktycznej na Uniwersytecie Rzeszowskim oraz wymiana doświadczeń zwłaszcza w zakresie metod i technik kształcenia.
2. Staże w zagranicznych ośrodkach akademickich są przyznawane w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Priorytet IV Szkolnictwo wyższe i nauka, Działanie 4.1. Wzmocnienie i rozwój potencjału dydaktycznego uczelni oraz zwiększenie liczby absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy, Poddziałanie 4.1.1. Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni). Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską z europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Realizacja staży odbywa się zgodnie z zasadami równości szans, poprzez zagwarantowanie równego dostępu do informacji na temat programu oraz jednakowe kryteria oceny.

& 2.

Definicje pojęć

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

1. **Aplikacja** – zestaw dokumentów wraz z załącznikami wymagany od kandydatów ubiegających się o staż zagraniczny;
2. **Projekt** – Projekt nr KSI POKL/4.1.1/2009/ - pt. „Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim”;
3. **Beneficjent** – Uniwersytet Rzeszowski realizujący Projekt;
4. **Jednostka koordynująca projekt** – Biuro projektów UE Uniwersytetu Rzeszowskiego, ul. Rejtana 16a, p. 66;
5. **Jednostka współpracująca** – Dział Współpracy z Zagranicą Uniwersytetu Rzeszowskiego;
6. **Koordynator zadania** – osoba odpowiedzialna za prawidłową realizację zadania;
7. **UR** – Uniwersytet Rzeszowski, realizujący Projekt;
8. **Instytucja Przyjmująca** – instytucja/uczelnia prowadząca działalność dydaktyczną, która ma możliwość przyjęcia na staż kadry dydaktyczną Uniwersytetu Rzeszowskiego;
9. **Uczestnik stażu zagranicznego/Beneficjent Ostateczny (BO)** – osobę, z którą została podpisana Umowa o staż zagraniczny;
10. **Staż zagraniczny (skr. SZ)** – formę pobytu w zagranicznym ośrodku akademickim polegającą na zdobywaniu umiejętności przydatnych do prowadzenia dalszej pracy naukowo-dydaktycznej na UR oraz wymienienie doświadczeń;
11. **Plan stażu zagranicznego** – działania, które uczestnik stażu zagranicznego zamierza podjąć podczas realizacji stażu zagranicznego;



Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

12. **Umowa o staż zagraniczny** – umowę zawartą pomiędzy Uniwersytetem Rzeszowskim a Uczestnikiem stażu/BO zagranicznego określającą prawa i obowiązki stron umowy w związku z organizacją stażu zagranicznego;
13. **Komisja rekrutacyjna** – komisję powołaną w celu weryfikacji złożonych Aplikacji oraz wyłonienia Uczestników stażu zagranicznego.

& 3.

Zasady organizacji Stażu Zagranicznego

1. Zadanie dotyczące organizacji staży w zagranicznych ośrodkach akademickich realizowane jest w okresie od stycznia 2010 roku do grudnia 2012 roku.
2. Staże zagraniczne adresowane są do pracowników UR, zainteresowanych możliwością wymiany doświadczeń w Instytucji Przyjmującej.
3. Bieżącą koordynacją nad właściwą organizacją staży zagranicznych zajmują się Koordynator zadania, Dział Współpracy z Zagranicą UR.

& 4.

Uczestnicy Stażu Zagranicznego

O organizację SZ i mogą ubiegać się osoby spełniające następujące kryteria formalne:

1. Są pracownikami naukowo-dydaktycznymi/dydaktycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę w UR (nie przebywającymi na urlopie) – potwierdzenie z Działu Kadr UR;
2. Złożą aplikację o SZ w terminie wyznaczonym przez Komisję Rekrutacyjną;
3. Posługują się językiem, w którym odbędzie się staż w stopniu co najmniej komunikatywnym – certyfikat lub test z języka obcego;
4. Obszar ich nauczania i badań jest zgodny z działalnością prowadzoną przez odwiedzaną instytucję, zwłaszcza w zakresie dydaktyki i nowych metod kształcenia - wniosek;
5. Uprawdopodobnią, że w wyniku realizacji SZ podniosą się ich kompetencje oraz wzrośnie doświadczenie zwłaszcza w zakresie metod i technik nauczania - wniosek.

& 5.

Zasady aplikowania

1. Osoby ubiegające się o SZ składają pisemnie Aplikację wraz z wymaganymi załącznikami i oczekują na rozstrzygnięcie konkursu.
2. Terminy składania Aplikacji podawane są na stronie internetowej Projektu: <http://potencjalur.univ.rzeszow.pl/> oraz w biurze Projektu: ul. Rejtana 16a, p.66.
3. Aplikacja powinna zawierać:
 - 1) Wniosek o SZ (załącznik nr 1);
 - 2) Plan stażu, z uwzględnieniem celu pobytu (załącznik nr 2);
 - 3) Opinię przełożonego (Kierownik/Dyrektor/Dziekan) (załącznik nr 3);
 - 4) Życiorys wraz z wykazem prowadzonych zajęć dydaktycznych w ostatnich 2 lat, z uwzględnieniem zajęć prowadzonych w języku obcym (załącznik nr 4);
 - 5) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 5);
 - 6) Potwierdzenie przyjęcia na staż od wybranej instytucji (załącznik nr 6).
4. Aplikacja może być wycofana na każdym etapie postępowania konkursowego, na pisemną prośbę kandydata.
5. Aplikacje niekompletne, nie spełniające warunków formalnych konkursu oraz złożone po wyznaczonym terminie, nie podlegają rozpatrzeniu.
6. Jeden kandydat może uczestniczyć maksymalnie w dwóch wyjazdach zagranicznych w ramach Zadania 4 Projektu.



Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7. Dostarczenie Aplikacji jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na udział w Projekcie.

& 6.

Rozstrzygnięcie konkursu

1. Procedura konkursowa obejmuje dwa etapy:
 - 1) ocenę Aplikacji pod względem formalnym przez Komisję Rekrutacyjną, w terminie 14 dni od dnia zakończenia przyjmowania Aplikacji;
 - 2) ocenę merytoryczną Aplikacji w części dotyczącej działalności dydaktycznej i naukowej oraz w części dotyczącej kompetencji językowych i umiejętności umotywowania chęci wyjazdu (pisemna opinia przełożonego) dokonuje Komisja Rekrutacyjna.
 - 3) Oceniane (punktowane) parametry:
 - liczba punktów KBN w roku poprzedzającym wyjazd,
 - czynna obecność na kongresach/konferencjach w roku poprzedzającym wyjazd,
 - aktywna działalność organizacyjna na UR, określa kierownik jednostki UR,
 - prowadzenie zajęć w języku obcym,
 - zaliczony egzamin z języka obcego,
 - forma przedstawienia sprawozdania oraz rezultatów SZ,
 - wszystkie punkty sumuje się, następnie powstaje ranking punktowy osób zakwalifikowanych do wyjazdu,
 - osoba, która nie zdobyła wystarczającej liczby punktów może ponownie złożyć aplikację w następnym roku realizowania projektu.
2. Ostateczną decyzję dotyczącą wyłonienia Uczestników na staż zagraniczny, na podstawie wyników przeprowadzonych ocen, podejmuje trzy osobowa Komisja Rekrutacyjna, w skład której wchodzi osoby powołane przez Prorektora ds. Rozwoju i Polityki Finansowej.
3. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.
4. UR może upowszechniać informacje o rezultatach konkursu za pośrednictwem Internetu lub innych mediów w celu promocji Projektu.
5. W przypadku nie wyłonienia odpowiedniej liczby Uczestników stażu zagranicznego określonej w Projekcie lub rezygnacji wyłonionych kandydatów, jednostka koordynująca ma prawo ogłosić dodatkowy termin składania Aplikacji.

& 7.

Realizacja Stażu Zagranicznego

1. Staż zagraniczny (SZ) w Instytucji Przyjmującej trwa 10 dni roboczych i realizowany jest zgodnie z Planem stażu uzgodnionym indywidualnie przez uczestnika.
2. Staż można odbywać wyłącznie w czasie trwania roku dydaktycznego odwiedzanej Instytucji Przyjmującej.
3. Umowa o SZ zostaje podpisana po przedstawieniu przez uczestnika porozumienia (zaproszenia) z Instytucji Przyjmującej potwierdzającego gotowość przyjęcia BO.
4. Przed podpisaniem Umowy o SZ Uczestnik/BO zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty:
 - 1) oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 5);
 - 2) potwierdzenia przyjęcia na staż zagraniczny (załącznik nr 6);
 - 3) deklarację udziału w projekcie (załącznik nr 8);
 - 4) formularz PEFS (zakres danych o uczestniku projektu) (załącznik nr 11)



Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5. Przed wyjazdem do Instytucji Przyjmującej Uczestnik składa wniosek o realizację zagranicznej podróży służbowej zgodnie z regulaminem UR, nie później niż na 3 tygodnie przed wyjazdem do Działu Współpracy z Zagranicą UR (załącznik nr 9);
6. Na podstawie wniosku BO, o którym jest mowa w ust 5 niniejszego paragrafu jest wypłacana zaliczka na poczet diet oraz kosztów zakwaterowania. Osoba zakwalifikowana na SZ po powrocie otrzymuje zwrot kosztów podróży i zakwaterowania.

& 8.

Obowiązki Uczestnika Stażu Zagranicznego

1. Uczestnik/BO jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania warunków Umowy o SZ i Regulaminu;
 - 2) realizowania zadań zgodnie z indywidualnie uzgodnionym Planem stażu;
2. Uczestnicy/BO stażu organizują wyjazd (zgłoszenie wyjazdu, transport, zakwaterowanie, kontakt z Instytucją Przyjmującą) we własnym zakresie pozostając w kontakcie z Koordynatorem. Wszelkie konsultacje z Instytucją Przyjmującą powinny być poprzedzone uzgodnieniami z Koordynatorem zadania.

& 9.

Monitoring i sprawozdawczość

1. Uczestnik stażu zagranicznego jest zobowiązany do dostarczenia do Koordynatora zadania, do 14 dni po powrocie z wyjazdu zagranicznego, następujących dokumentów:
 - 1) dokumentu potwierdzającego pobyt wraz z opinią pracownika Instytucji Przyjmującej, w której odbywała się SZ (załącznik nr 12);
 - 2) dziennik SZ sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 13.
 - 3) prezentacji o miejscu odbycia stażu wraz ze zdjęciami/materiałem filmowym na płycie CD.
 - 4) opisu wyjazdu w formie tekstu, gotowego do zamieszczenia w materiałach informacyjnych Projektu.
2. Uczestnik/BO stażu zagranicznego jest zobowiązany do przedstawiania na żądanie UR bieżących wyników realizacji Planu stażu w postaci referatu/prezentacji/konferencji/wideokonferencji.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.11.2012r.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo dokonywania zmiany niniejszego Regulaminu.
3. Zmiana regulaminu nie powoduje zmiany umowy z Uczestnikiem/BO.
4. Uczestnik/BO Projektu pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem.
5. Wszelkie sprawy związane z interpretacją regulaminu rozstrzygane są przez Menadżera Projektu.
6. Regulamin organizacji stażu zagranicznego jest dostępny w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu: www.potencjalur.univ.rzeszow.pl
7. Integralną częścią regulaminu są wymienione w Regulaminie załączniki.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Data i Podpis Menadżera Projektu

Załączniki:

1. Wniosek indywidualny o staż zagraniczny
2. Plan stażu
3. Opinia przełożonego
4. Życiorys kandydata
5. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych
6. Potwierdzenie przyjęcia na staż
7. Wniosek grupowy o staż
8. Deklaracja uczestnictwa w projekcie
9. Wniosek do Działu Współpracy z Zagranicą
10. Umowa z BO
11. Formularz PEFS
12. Potwierdzenie odbycia stażu
13. Dziennik stażu



UNIwersYTET
RZESZOWSKI

Uniwersytet Rzeszowski, al. Rejtana 16a, pok. 66
35-959 Rzeszów, tel. 0-17-872-13-55
www.potencjalur.univ.rzeszow.pl, e-mail: potencjalur@univ.rzeszow.pl