

ZARZĄDZENIE NR 3/12/2023

Rektora Akademii Muzycznej im. Karola Szymanowskiego w Katowicach
z dnia 11.12.2023
w sprawie szczegółowych zasad obowiązujących PRACOWNIKÓW
dot. realizacji mobilności w ramach programu Erasmus+

Niniejszym wprowadza się następujące zasady obowiązujące pracowników Akademii Muzycznej im. Karola Szymanowskiego w Katowicach ubiegających się o wyjazd w ramach programu Erasmus+:

§1

Celem wyjazdu pracownika w programie Erasmus może być:

- a) prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów w zagranicznej uczelni partnerskiej - wyjazd typu STA;
- b) udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w uczelni macierzystej – wyjazd typu STT.

§2

1. Chęć wyjazdu pracownik zgłasza Uczelnianemu Koordynatorowi programu Erasmus+ w terminie do 31 października każdego roku, na następny rok kalendarzowy, w którym ma się odbyć wyjazd poprzez złożenie Formularza zgłoszeniowego (zał. nr 1) wraz z „Indywidualnym programem nauczania” (Mobility Agreement), oraz dostarczenia zaproszenia z zagranicznej uczelni partnerskiej (w przypadku STA) lub „Indywidualnego programu szkolenia”. Pracownicy, którzy zgłosili chęć wyjazdu po terminie wskazanym w zdaniu pierwszym będą wpisani na listę oczekujących.
2. O możliwości wyjazdu pracownika i przyznaniu dofinansowania w ramach STA lub STT decyduje Rektor zgodnie z zasadami programu, uwzględniając złożone dokumenty. Decyzja w sprawie wyjazdu podejmowana jest przez Rektora z uwzględnieniem środków finansowych przyznanych Akademii przez Narodową Agencję.
3. Nieskorzystanie przez pracownika z mobilności w danym roku kalendarzowym, którego dotyczył zaakceptowany przez Rektora wniosek, skutkuje wycofaniem wniosku pracownika. Przeniesienie mobilności na kolejny rok kalendarzowy wymaga ponownego złożenia wniosku zgodnie z ust. 1.

§3

Podczas jednego wyjazdu typu STA nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin dydaktycznych dla studentów uczelni przyjmującej przy założeniu, że wyjazd ten nie jest dłuższy niż tydzień. Przy wyjazdach dłuższych niż tydzień liczba obowiązkowych godzin dydaktycznych powinna być obliczona według wzoru: $8 + (8/5 \times \text{liczba dni})$.

§4

1. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji Rektora, zatwierdzeniu przez Instytucję przyjmującą Indywidualnego programu nauczania lub szkolenia (Mobility Agreement) oraz spełnieniu wszystkich formalności pracownik podpisuje z Akademią umowę.
2. Po powrocie pracownik zobowiązany jest do:
 - a) dostarczenia pisma z uczelni przyjmującej potwierdzającego zrealizowanie mobilności, zawierającego daty pobytu oraz liczbę godzin dydaktycznych w przypadku STA (tzw. letter of confirmation);
 - b) wypełnienia raportu uczestnika (dostępny online, wysyłany automatycznie z systemu KE Beneficiary Module).

§5

Pracownik może w ramach dofinansowania otrzymać:

1. Wsparcie indywidualne według następujących zasad:
 - a) Wysokość dofinansowania jest uzależniona od długości pobytu obliczanej z dokładnością do 1 dnia oraz od kraju docelowego według stawek zdefiniowanych przez Narodową Agencję. Maksymalny okres dofinansowania z budżetu Erasmus+ Akademii to 5 dni dydaktycznych/szkoleniowych. W uzasadnionych przypadkach okres dofinansowania może być dłuższy, ale uzależniony od dostępności środków.
 - b) W ramach otrzymanego dofinansowania pracownik finansuje wszystkie wydatki związane z pobytem takie jak np. zakwaterowanie, wyżywienie, ubezpieczenie itd.
 - c) Jeżeli podróż odbywała się poza okresem potwierdzonym przez uczelnię/institucję przyjmującą, uczelnia macierzysta do rozliczenia może doliczyć maksymalnie jeden dzień na podróż „tam” i jeden dzień na podróż „z powrotem” pod warunkiem, że odbywa się ona w związku z finansowanym działaniem.
 - d) Jeżeli pracownik deklaruje podróż zrównoważonym środkiem transportu, może otrzymać dodatkowe dofinansowanie¹.

W celu uzyskania Wsparcia Indywidualnego za dni podróży oraz dodatkowego dofinansowania za podróż zrównoważonym środkiem transportu Uczestnik składa stosowne oświadczenie (zał. nr 2 i zał. nr 3). W przypadku braku oświadczenia przyjmuje się, że podróż odbędzie się w okresie mobilności, w związku z czym nie przysługuje Wsparcie Indywidualne za dni podróży. Po zakończeniu podróży z wykorzystaniem zrównoważonych środków transportu Uczestnik zobowiązany jest do przedłożenia w biurze Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus dowodów podróży.

2. Ponadto uczelnia może wypłacić ryczałt na koszty podróży. Kwota ryczałtu uzależniona jest od odległości jaką uczestnik musi pokonać od miejsca rozpoczęcia podróży do miejsca działania i obliczana jest przy użyciu kalkulatora odległości dostępnego na stronach Komisji Europejskiej dotyczących programu Erasmus+.
- 3.

§6

Przepisy przejściowe

Pracownik, który zgłosił chęć wyjazdu Uczelnianemu Koordynatorowi programu Erasmus+ do dnia obowiązywania Zarządzenia 1/08/2015, zobowiązany jest złożyć Formularz zgłoszeniowy pracownika na wyjazd w ramach programu Erasmus+ (zał. nr 1) do 15.01.2024r. Niezłożenie Wniosku w terminie wskazanym w zdaniu poprzednim oznacza wycofanie zgłoszenia przez pracownika.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 11 grudnia 2023 r. i z tym dniem traci moc Zarządzenie Rektora nr 1/08/2015 z dnia 25 sierpnia 2015r. w sprawie szczegółowych zasad obowiązujących PRACOWNIKÓW przy wyjazdach na stypendia ERASMUS

Rektor Akademii Muzycznej im. Karola Szymanowskiego
w Katowicach

(-) prof. dr hab. Władysław Szymański

¹ Podróż zrównoważonym środkiem transportu ('green travel') to: autobus, autokar, pociąg, car-pooling (podróż samochodem co najmniej 2 osób w tym samym czasie, w tym samym celu).

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY PRACOWNIKA NA WYJAZD W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ W CELU DYDAKTYCZNYM/SZKOLENIOWYM W ROKU.....

1.
(stopień naukowy, imię, nazwisko)
2. Wydział:
3. Telefon:
4. Staż pracy (lata):
5. Deklaruję znajomość poniższych języków obcych w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację:
.....
.....
6. Miejsce wyjazdu (nazwa instytucji przyjmującej/miasto/państwo):
.....
.....
7. Proponowany program nauczania/szkolenia:
.....
.....
.....
8. Planowany termin mobilności oraz liczba dni dydaktycznych/szkoleniowych (od 2 do 5):
9. Niniejszym potwierdzam, że zapoznałam/em się z Zasadami obowiązującymi PRACOWNIKÓW dot. realizacji mobilności w ramach programu Erasmus+ oraz informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

.....
podpis pracownika

Akademia Muzyczna im. Karola Szymanowskiego w Katowicach informuje, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Akademia Muzyczna im. Karola Szymanowskiego w Katowicach, ul. Zacisze 3, 40-025 Katowice, email: ado@am.katowice.pl
 2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: e-mail iod_abi@am.katowice.pl
 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla celów oceny i rozpatrzenia Pani/Pańskiego wniosku o dofinansowanie mobilności w ramach Programu Erasmus+, a w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dla potrzeb realizacji umowy na wyjazd zawartej w ramach w/w Programu Erasmus+.
 4. Podstawą do przetwarzania danych osobowych dla celów oceny i rozpatrzenia Pani/Pańskiego wniosku o dofinansowanie mobilności w ramach Programu Erasmus jest Pani/Pańska zgoda.
 5. W przypadku zawarcia umowy podstawą przetwarzania jest także konieczność wykonania umowy i ciążące na Administratorze obowiązki.
 6. Pani/Pana dane osobowe możemy przekazywać organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a także podmiotom współpracującym z Akademią, na podstawie stosownej umowy oraz organizacji przyjmującej w ramach Programu Erasmus+.
 7. Pani/Pana dane osobowe przekazane w związku z organizacją mobilności w Programu Erasmus+ (w tym: dane przekazane do elektronicznych systemów zarządzania mobilnościami Erasmus+) lub Szwajcarsko-Europejskiego Programu Mobilności będą przetwarzane przez okres 5 lat od dnia płatności salda związanego z daną mobilnością.
 8. Ma Pani/Pan prawo do:
 - a. żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania
 - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - c. przenoszenia danych;
 - d. wniesienia skargi do organu nadzorczego;
 - e. cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 9. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane. W przypadku niepodania danych lub cofnięcia zgody na ich przetwarzanie nie będziemy mogli rozpatrzyć Pani/Pańskiego wniosku.
 10. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- Dodatkowe informacje o celu przetwarzania Pana/Pani danych osobowych, jakie dane zbieramy, kto ma do nich dostęp i jak są one chronione znajdują się pod adresem: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/specific-privacy-statement_en

Katowice, r.

Imię i nazwisko uczestnika

adres

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że moja podróż związana z mobilnością w ramach Programu Erasmus+ odbędzie się poza okresem mobilności tzn.i w związku z tym proszę o przyznanie wsparcia indywidualnego dodatkowo na dzień / dni podróży.

.....

Katowice, r.

Imię i nazwisko uczestnika

adres

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że moja podróż związana z mobilnością w ramach Programu Erasmus+ odbędzie się z wykorzystaniem zrównoważonych środków transportu: pociągiem/ autobusem / samochodem wraz z innymi współpasażerami.

.....