Regulamin mobilności
w ramach programu Erasmus+ w Instytucie Sztuki PAN

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji, kwalifikacji, realizacji i rozliczania mobilności w Instytucie Sztuki PAN (IS PAN) w ramach programu Erasmus+, Akcja 1, projekt „Mobilność studentów i pracowników uczelni między krajami programu" (KA131).
2. Regulamin obejmuje następujące rodzaje mobilności:
   - SMT (*Student Mobility for Traineeships*) – wyjazdy doktorantów na praktyki lub staże zawodowe;
   - STA (*Staff Mobility for Teaching*) – wyjazdy pracowników w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych;
   - STT (*Staff Mobility for Training*) – wyjazdy pracowników w celach szkoleniowych.
3. Celem mobilności jest podnoszenie kompetencji uczestników, rozwój współpracy międzynarodowej oraz umiędzynarodowienie działalności IS PAN.
4. Mobilności realizowane są zgodnie z zasadami programu Erasmus+, postanowieniami umowy z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) - Narodową Agencją Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności, stosownymi zasadami alokacji dofinansowania dla projektów mobilności w sektorze szkolnictwa wyższego w programie Erasmus+, komunikatami FRSE oraz niniejszym regulaminem.

§ 2. Osoby uprawnione

1. O udział w programie mogą ubiegać się:
   - doktoranci Szkoły Doktorskiej Anthropos IPAN realizujący indywidualny plan badawczy w IS PAN (po zakończeniu pierwszego roku studiów) – w zakresie mobilności SMT;

- pracownicy naukowi[1] i nie-naukowi[2] zatrudnieni przez IS PAN (zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, trwającej minimum 6 miesięcy, niezależnie od wymiaru czasu pracy) – w zakresie mobilności STA i STT.

2. Kandydat musi posiadać status uprawniający do udziału w mobilności przez cały okres rekrutacji oraz przez okres realizacji wyjazdu, o ile charakter mobilności wymaga zachowania tego statusu.
3. Utrata statusu uprawniającego do udziału w programie przed podpisaniem dokumentów wyjazdowych może skutkować uchyleniem decyzji o zakwalifikowaniu.

§ 3. Nabór i ogłoszenie rekrutacji

1. Nabór prowadzony jest w trybie ciągłym albo w rundach, w zależności od wysokości przyznanych środków i potrzeb IS PAN.
2. Informacja o naborze jest publikowana na stronie internetowej IS PAN oraz w komunikacie wewnętrznym.
3. Ogłoszenie o naborze określa co najmniej:
   - rodzaje mobilności objęte naborem;
   - termin składania wniosków;
   - wzory wymaganych dokumentów;
   - dostępny budżet lub informację o finansowaniu do wyczerpania środków;
   - dodatkowe kryteria pierwszeństwa, jeżeli zostały przyjęte dla danej rundy.

§ 4. Warunki formalne udziału

1. Warunkiem udziału w rekrutacji jest złożenie koordynatorowi lub koordynatorce programu Erasmus kompletnego wniosku w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
2. Do wniosku kandydat dołącza dokumenty wymagane przez IS PAN, odpowiednio do rodzaju mobilności:
   - formularz zgłoszeniowy (wniosek o wyjazd);
   - uzasadnienie celu wyjazdu (maksymalnie 1000 znaków);

[1] w tym: pracownicy naukowi oraz badawczo-techniczni
[2] w tym: pracownicy biblioteczni, dokumentacji i informacji naukowej, pracownicy inżynieryjni i techniczni, pracownicy organizacyjno-ekonomiczni i administracyjni oraz pracownicy na stanowiskach robotniczych i obsługi

- dokument potwierdzający gotowość przyjęcia przez instytucję przyjmującą (*Letter of Acceptance*), jeżeli jest wymagany;
- projekt programu praktyki, zajęć lub szkolenia;
- oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów formalnych lub kryteriów pierwszeństwa.

3. Kandydat powinien znać język roboczy instytucji przyjmującej na poziomie umożliwiającym realizację mobilności; IS PAN może wymagać minimalnego poziomu B2 lub równoważnego, jeśli wynika to z charakteru wyjazdu albo warunków instytucji przyjmującej. IS PAN zaleca korzystanie ze wsparcia językowego online oferowanego w programie: https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/resources-and-tools/online-language-support.
4. W przypadku mobilności wymagających współpracy międzyinstytucjonalnej wyjazd może zostać zrealizowany wyłącznie do instytucji spełniającej warunki programu Erasmus+.

§ 5. Kryteria kwalifikacji

1. Oceny kandydatów dokonuje Komisja Erasmus IS PAN (dalej Komisja) powołana przez Dyrektora IS PAN.
2. Podstawowe kryteria oceny obejmują:
   - zgodność celu i programu mobilności z zakresem pracy, planem rozwoju naukowego/zawodowego albo ścieżką kształcenia doktoranta (30 pkt.);
   - jakość i wykonalność programu mobilności (30 pkt.);
   - adekwatność wyboru jednostki przyjmującej do celu mobilności (25 pkt.);
   - stopień znajmości języka roboczego wymaganego przez instytucję przyjmującą (15 pkt.).
3. Przy podejmowaniu decyzji o zakwalifikowaniu kandydatów Komisja stosuje kryteria pierwszeństwa zgodne z aktualnymi zaleceniami Narodowej Agencji Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności, w szczególności:
   - preferowanie osób realizujących mobilność w programie Erasmus+ po raz pierwszy;
   - preferowanie pracowników naukowych i nie-naukowych posiadających krótszy staż pracy w IS PAN;
   - preferowanie pracowników związanych z IS PAN umową o pracę;

- ograniczenie liczby mobilności szkoleniowych (STT) realizowanych przez tę samą osobę w ramach projektu do maksymalnie dwóch, w celu zapewnienia równego dostępu do środków.

4. Kryteria, o których mowa w ust. 3, stosuje się w szczególności w przypadku uzyskania przez kandydatów tej samej liczby punktów albo gdy wysokość dostępnych środków nie pozwala na sfinansowanie wszystkich pozytywnie ocenionych wniosków.
5. Niezależnie od kryteriów pierwszeństwa wskazanych w ust. 1, IS PAN stosuje działania wspierające równy dostęp do mobilności, w tym preferencję dla osób z mniejszymi szansami, o których mowa w § 8.
6. W każdej edycji naboru jedno miejsce wyjazdowe przeznacza się dla pracownika nie-naukowego. Rozwiązanie to stanowi wewnętrzny mechanizm IS PAN wspierający udział pracowników nie-naukowych w mobilności międzynarodowej, ze względu na mniejszą dostępność innych form jej finansowania.
7. Miejsce, o którym mowa w ust. 6, może zostać przyznane wyłącznie pracownikowi nie-naukowemu spełniającemu warunki formalne udziału w naborze oraz posiadającemu pozytywnie oceniony wniosek.
8. Jeżeli w danej edycji naboru nie wpłynie wniosek pracownika nie-naukowego spełniający warunki formalne i uzyskujący pozytywną ocenę merytoryczną, miejsce przeznaczone dla tej grupy udostępnia się pozostałym kandydatom zgodnie z listą rankingową.
9. W przypadku stwierdzenia braków formalnych we wniosku kandydat lub kandydatka może zostać wezwany/-a do ich uzupełnienia w terminie wskazanym przez koordynatora/kę programu Erasmus+, nie krótszym niż 3 dni robocze. Nieuzupełnienie braków w wyznaczonym terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
10. Komisja sporządza listę rankingową kandydatów oraz może sporządzić listę podstawową i listę rezerwową. Decyzję Komisji wraz z liczbą przyznanych punktów oraz informacją o zastosowaniu kryteriów pierwszeństwa lub mechanizmu wskazanego w ust. 4 odnotowuje się w dokumentacji rekrutacyjnej (wniosku wyjazdowym).
11. Decyzja o zakwalifikowaniu jest przekazywana kandydatowi niezwłocznie po zakończeniu oceny, nie później niż w terminie wskazanym w komunikacie rekrutacyjnym.

§ 6. Zasady finansowania

1. Dofinansowanie mobilności przyznawane jest wyłącznie w granicach środków otrzymanych przez IS PAN z FRSE.
2. Stawki stypendialne, zasady naliczania wsparcia indywidualnego, ryczałtu na podróż oraz dodatkowego wsparcia są ustalane zgodnie z aktualnie obowiązującym dokumentem „Zasady alokacji dofinansowania dla projektów mobilności w sektorze szkolnictwa wyższego w programie Erasmus+" (https://erasmusplus.org.pl/dokumenty; https://erasmusplus.org.pl/dla-beneficjentow/szkolnictwo-wyzsze/linki/umowy) oraz bieżącymi komunikatami FRSE.
3. IS PAN publikuje obowiązujące stawki w ogłoszeniu o naborze.
4. Dla mobilności SMT stosuje się stawki miesięczne albo dzienne właściwe dla rodzaju i długości pobytu określone przez FRSE dla projektu KA131, a dla mobilności STA i STT – stawki dzienne zależne od grupy krajów i długości pobytu.
5. Wszystkie rodzaje mobilności mogą otrzymać ryczałt na koszty podróży ustalany według odległości oraz z rozróżnieniem na podróż standardową i „green travel"; kwot tych nie sumuje się. Uczestnikom przysługuje także dofinansowanie na dni podróży (do 2 w przypadku standardowej podróży, od 2 do 6 w przypadku podróży niskoemisyjnymi środkami transportu w zależności od odległości).
6. W uzasadnionych przypadkach uczestnik może otrzymać dodatkowe wsparcie dla osób z mniejszymi szansami lub wsparcie włączeniowe, zgodnie z zasadami programu i po przedłożeniu wymaganych dokumentów.
7. IS PAN nie może podwyższać stawek stypendialnych ponad stawki ogłoszone przez FRSE ani tworzyć własnych stawek dla uczestników.
8. IS PAN nie zmienia przyporządkowania krajów do grup i nie tworzy dodatkowych grup ani podgrup krajów; stosowane są wyłącznie grupy krajów określone przez Komisję Europejską i FRSE dla KA131.
9. W przypadku uzyskania dodatkowych środków albo pozostania wolnych środków finansowych IS PAN może sfinansować wyłącznie dodatkowe mobilności albo przedłużenie pierwotnego okresu mobilności, o ile odpowiedni aneks zostanie zawarty przed zakończeniem mobilności uczestnika.

§ 7. Stypendium zerowe

1. Osoby zakwalifikowane do programu Erasmus+, którym dofinansowanie nie zostanie przyznane, będą mogły zrealizować wyjazd bez stypendium (z tzw. stypendium zerowym).
2. Status stypendysty zerowego może zostać przyznany w szczególności w przypadku wyczerpania unijnych środków finansowych IS PAN na dany rok projektowy, przekroczenia wewnętrznych limitów wyjazdowych na osobę lub w sytuacji pokrycia kosztów mobilności z innych źródeł finansowania (np. grantów NCN, NAWA, środków statutowych).
3. Pracownik lub doktorant realizujący wyjazd ze stypendium zerowym zachowuje pełne prawa i status uczestnika programu Erasmus+, w tym obowiązek podpisania umowy finansowej (ze stawką 0 EUR) oraz realizacji uzgodnionego programu wyjazdu - Learning Agreement for Traineeships dla praktyk doktoranckich oraz Mobility Agreement dla STA/STT.
4. Wyjazd, o którym mowa w ust. 1, wymaga uprzedniej zgody Dyrektora IS PAN na delegowanie pracownika lub wyjazd doktoranta. Jeśli koszty podróży lub utrzymania nie są pokrywane przez uczestnika, koszty te mogą zostać rozliczone w ramach innych legalnie dostępnych środków IS PAN.

§ 8. Osoby z mniejszymi szansami

1. IS PAN zapewnia równe traktowanie kandydatów oraz możliwość ubiegania się o dodatkowe wsparcie przez osoby z mniejszymi szansami.
2. Do grup osób z mniejszymi szansami mogą należeć w szczególności osoby spełniające kryteria określone przez FRSE dla projektu KA131, w tym osoby ze środowisk uboższych, osoby z niepełnosprawnościami, osoby wychowujące dzieci do 8. roku życia oraz osoby korzystające z prawa do azylu, posiadające status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą.
3. IS PAN wspiera włączenie społeczne i równe traktowanie uczestników programu Erasmus+. O status osoby z mniejszymi szansami mogą ubiegać się pracownicy oraz doktoranci znajdujący się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej, zdrowotnej lub społecznej.
4. Status osoby z mniejszymi szansami przyznawany jest w oparciu o katalog otwarty, obejmujący w szczególności:
   • osoby z niepełnosprawnościami lub przewlekłymi problemami zdrowotnymi,
   • osoby samotnie wychowujące dzieci lub sprawujące stałą opiekę nad dorosłą osobą zależną,
   • osoby znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej lub socjalnej,

• osoby dotknięte nagłymi, poważnymi zdarzeniami o charakterze losowym.

5. Przyznanie statusu, o którym mowa w ust. 1, następuje na pisemny i szczegółowo uzasadniony wniosek uczestnika, złożony do Komisji Eramsus IS PAN wraz z dokumentacją potwierdzającą opisywaną sytuację.
6. Komisja Erasmus IS PAN ocenia każdy wniosek indywidualnie, biorąc pod uwagę stopień wpływu danej sytuacji na możliwości realizacji mobilności. Decyzja Komisji ma charakter uznaniowy i wymaga pisemnego uzasadnienia.
7. Podstawą przyznania dodatkowego wsparcia są dokumenty lub oświadczenia wymagane przez program i wskazane przez IS PAN w ogłoszeniu o naborze.

§ 9. Odwołanie od wyników rekrutacji

1. Kandydatowi lub kandydatce przysługuje odwołanie od decyzji Komisji Erasmus dotyczącej wyniku rekrutacji, w szczególności w zakresie oceny formalnej, oceny merytorycznej, przyznanej punktacji lub zastosowania kryteriów pierwszeństwa.
2. Odwołanie składa się do Dyrektora Instytutu Sztuki PAN, w formie pisemnej lub elektronicznej, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia wyników naboru.
3. Odwołanie powinno zawierać imię i nazwisko kandydata lub kandydatki, wskazanie decyzji, której dotyczy, oraz uzasadnienie wraz z określeniem zarzutów dotyczących przebiegu oceny lub zastosowanej punktacji.
4. Odwołanie rozpatruje się wyłącznie na podstawie dokumentacji złożonej przez kandydata lub kandydatkę w terminie przewidzianym dla danego naboru. Po upływie tego terminu nie można składać nowych dokumentów ani uzupełniać dokumentacji w celu uzyskania dodatkowych punktów lub zmiany oceny merytorycznej - z wyjątkiem dokumentów lub wyjaśnień, o które zwróci się Dyrektor albo Komisja Erasmus IS PAN.
5. Dyrektor może zwrócić się do Komisji Erasmus o wyjaśnienia dotyczące przebiegu oceny oraz zastosowanej punktacji.
6. Dyrektor rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne w ramach postępowania wewnętrznego IS PAN.

§ 10. Dokumenty przed wyjazdem

1. Osoba zakwalifikowana do wyjazdu jest zobowiązana przed rozpoczęciem mobilności do zawarcia z IS PAN stosownych umów, w szczególności:
   - umowy finansowej;
   - odpowiedniego porozumienia o programie praktyki, nauczania lub szkolenia (jeśli jest wymagane);

oraz złożenia:

   - oświadczeń i dokumentów ubezpieczeniowych;
   - innych dokumentów wymaganych przez program, IS PAN lub instytucję przyjmującą.
2. Niepodpisanie wymaganych dokumentów w terminie może skutkować rezygnacją z przyznanego miejsca lub dofinansowania.

§ 11. Obowiązki uczestnika

1. Uczestnik jest zobowiązany do zrealizowania mobilności zgodnie z zatwierdzonym programem i warunkami umowy finansowej.
2. Uczestnik ma obowiązek niezwłocznie informować koordynatora/ki programu o każdej zmianie mającej wpływ na realizację wyjazdu, w szczególności o zmianie terminu, programu, długości pobytu albo rezygnacji.
3. Uczestnik jest zobowiązany do przestrzegania przepisów obowiązujących w IS PAN, instytucji przyjmującej oraz zasad programu Erasmus+.

§ 12. Rezygnacja uczestnika z wyjazdu

1. Rezygnacja z mobilności po zakwalifikowaniu jest dopuszczalna wyłącznie z ważnych powodów, w szczególności zdrowotnych, losowych, zawodowych lub organizacyjnych.
2. Rezygnacja wymaga niezwłocznego pisemnego poinformowania koordynatora/ki programu Erasmus w IS PAN.
3. IS PAN może żądać od uczestnika dokumentów potwierdzających przyczynę rezygnacji.
4. Jeżeli uczestnik otrzymał środki finansowe, a mobilność nie została zrealizowana lub została zrealizowana niezgodnie z zasadami programu, IS PAN może żądać zwrotu całości lub części dofinansowania zgodnie z umową finansową.

§ 13. Rozliczenie mobilności

1. Po zakończeniu mobilności uczestnik składa dokumenty rozliczeniowe wymagane przez IS PAN i program Erasmus+, w szczególności:
   - certyfikat lub inny dokument potwierdzający udział w szkoleniu/praktyce podpisany przez opiekuna szkolenia/praktyki,
   - dokumenty i bilety potwierdzające podróż w obie strony,
   - w przypadku korzystania z podróży niskoemisyjnej (*green travel*) stosowne oświadczenie,
   - potwierdzenie wypełnienia raportu uczestnika w systemie Beneficiary Module[3], jeżeli jest wymagane),
   - inne dokumenty wymagane przez IS PAN.
2. Dokumenty rozliczeniowe należy złożyć w terminie określonym w umowie finansowej albo informacji koordynatora/ki programu.
3. Niezłożenie wymaganych dokumentów lub naruszenie zasad rozliczania może skutkować obowiązkiem zwrotu całości albo części otrzymanego dofinansowania.

§ 14. Rezygnacja IS PAN z części dofinansowania wobec FRSE

1. Jeżeli IS PAN uzna, że nie wykorzysta całości przyznanego dofinansowania, przekazuje do FRSE pisemną informację o rezygnacji z części dofinansowania.
2. Rezygnacja jest przekazywana w formie pisma podpisanego przez prawnego przedstawiciela IS PAN, które będzie zawierać:
   - kwotę dofinansowania, z której IS PAN rezygnuje, z podziałem na rodzaje wyjazdów: SMT, STA i STT;
   - uzasadnienie rezygnacji dla każdego rodzaju wyjazdu.
3. Rezygnacja z części dofinansowania nie ma wpływu na warunki badania zdolności operacyjnej i finansowej beneficjenta.
4. Rezygnacja z części dofinansowania nie zmienia obowiązku prawidłowej realizacji pozostałej części projektu i rozliczenia środków wykorzystanych przez IS PAN.

[3] każda osoba wyjeżdżająca musi posiadać konto na platformie Funding & Tenders Portal na ten sam adres e-mail, który podano w procesie rekrutacji. Logowanie odbywa się przez system EU Login.
Ważne: Na swoim koncie EU Login trzeba obowiązkowo włączyć weryfikację dwustopniową (dwuskładnikową / MFA), np. za pomocą aplikacji mobilnej na telefonie, kodu SMS lub profilu zaufanego. Bez tego system nie pozwoli na zalogowanie się i wypełnienie dokumentów.

5. W przypadku rezygnacji z części dofinansowania odpowiednia informacja zostanie podana do wiadomości osób uprawnionych do udziału w mobilności w ramach programu Erasmus+ w IS PAN.

§ 15. Skargi, uwagi i problemy

1. Kandydat, kandydatka lub uczestnik albo uczestniczka mobilności ma prawo zgłaszać skargi, uwagi i problemy dotyczące organizacji naboru, realizacji mobilności lub działań podejmowanych przez IS PAN w związku z programem Erasmus+.
2. Skargę lub uwagę składa się w formie pisemnej albo elektronicznej do koordynatora/ki programu Erasmus+ w IS PAN, co do zasady w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zdarzenia, którego dotyczy.
3. Koordynator/ka programu Erasmus+ analizuje zgłoszenie i przekazuje odpowiedź w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.
4. Jeżeli osoba składająca skargę nie zgadza się ze stanowiskiem koordynatora/ki albo gdy skarga dotyczy działań koordynatora/ki, może zwrócić się do Dyrektora IS PAN w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania odpowiedzi albo od dnia zdarzenia.
5. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne w ramach postępowania wewnętrznego IS PAN.

§ 16. Ochrona danych i przepisy końcowe

1. Dane osobowe uczestników są przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji programu Erasmus+: https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami obowiązującymi w IS PAN.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy programu Erasmus+, postanowienia umowy finansowej z FRSE, dokument „Zasady alokacji dofinansowania dla projektów mobilności w sektorze szkolnictwa wyższego w programie Erasmus+", wytyczne FRSE oraz przepisy wewnętrzne IS PAN.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia Dyrektora IS PAN i obowiązuje dla mobilności realizowanych w ramach projektu KA131.