

Zarządzenie nr 66/20
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 22 czerwca 2020 r.

w sprawie warunków i trybu kierowania przez Uczelnię za granicę pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy w ramach Programu Erasmus+ oraz przyjmowania pracowników zagranicznych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Zarządzenie określa warunki i tryb kierowania przez Uczelnię za granicę pracowników PWSZ im. Witelona w Legnicy w ramach Programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między krajami programu oraz krajami partnerskimi oraz przyjmowania pracowników zagranicznych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy i przyznawania im stypendium.

§ 2.

Ilekróć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) **Nauczycielu akademickim, pracowniku niebędącym nauczycielem akademickim lub pracowniku** – rozumie się przez to pracownika Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy oraz pracownika z uczelni zagranicznej,
- 2) **Kandydacie** – rozumie się przez to pracownika, który złożył w przepisowym terminie do Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą wymagane dokumenty, o których mowa w § 5 niniejszego zarządzenia, lub pracownika uczelni zagranicznej, który złożył wymagane dokumenty, o których mowa w § 11 i § 12,
- 3) **Uczestnik mobilności** – rozumie się pracownika Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy oraz pracownika uczelni zagranicznej, który otrzymał stypendium,
- 4) **Uczelni macierzystej, Uczelni, PWSZ im Witelona w Legnicy** - rozumie się przez to Państwową Wyższą Szkołę Zawodową im. Witelona w Legnicy,
- 5) **Uczelni zagranicznej** - rozumie się przez to uczelnię przyjmującą lub wysyłającą, z którą PWSZ im. Witelona w Legnicy zawarła umowę międzyinstytucjonalną,
- 6) **Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między krajami programu** – rozumie się przez to mobilność pracowników do krajów UE oraz krajów spoza Unii Europejskiej. Więcej informacji na stronie www.erasmusplus.org.pl,
- 7) **Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między krajami partnerskimi** - rozumie się przez to mobilność pracowników do i z krajów spoza Unii Europejskiej krajów spoza Unii Europejskiej. Więcej informacji na stronie www.erasmusplus.org.pl,
- 8) **Programie Erasmus+ bez bliższego określenia** - należy rozumieć programy wymienione w punkcie 6 i 7.

§ 3.

Do zadań Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą należy:

- 1) udostępnianie formularzy i udzielanie wszelkich informacji dotyczących wyjazdu pracowników za granicę oraz przyjazdu pracowników z zagranicy,
- 2) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji,
- 3) pomoc w prowadzeniu korespondencji z uczelnią, przedsiębiorstwem i instytucją zagraniczną,
- 4) pomoc w dokonywaniu rezerwacji hoteli, biletów lotniczych, kolejowych lub autobusowych,
- 5) pomoc w załatwianiu spraw wizowych.

II. ZASADY KIEROWANIA PRACOWNIKÓW PWSZ IM. WITELONA W LEGNICY ZA GRANICĘ W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ I PRYZNAWANIA IM STYPENDIUM

ZASADY OGÓLNE

§ 4.

1. Celem wyjazdu pracownika w programie Erasmus+ dla projektu może być:
 - a) prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej; wyjazd dotyczy nauczycieli akademickich i jest to wyjazd typu STA (Teaching Assignments),
 - b) udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej na Uczelni macierzystej; wyjazd ten dotyczy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi i jest to wyjazd typu STT (Staff Training),
 - c) udział w szkoleniu, które dotyczyć ma rozwijania umiejętności pedagogicznych i umiejętności w zakresie opracowywania programów nauczania; wyjazd dotyczy nauczycieli akademickich i jest to wyjazd typu STT (Staff Training).
2. Wyjazdy typu **STA** w ramach programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami programu** mogą być realizowane wyłącznie w uczelniach zagranicznych, które posiadają ważną Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE – Erasmus Charter for Higher Education) oraz zawarły z Uczelnią umowę międzyinstytucjonalną pozwalającą na

- wyjazdy pracowników. Lista uczelni zagranicznych z którymi PWSZ im. Witelona współpracuje dostępna jest na stronie internetowej Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą (www.bw.pwsz.legnica.edu.pl).
3. Wyjazdy typu **STA** w ramach programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami partnerskimi** mogą być realizowane z uczelniami zagranicznymi, które posiadają akredytację odpowiedniej krajowej organizacji akredytacyjnej, ponadto zawarły umowę międzyinstytucjonalną z Uczelnią pozwalającą na wyjazdy pracowników. Lista uczelni zagranicznych z którymi PWSZ im. Witelona współpracuje dostępna jest na stronie internetowej Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą (www.bw.pwsz.legnica.edu.pl).
 4. Wyjazdy typu **STT** w ramach programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami programu** mogą być realizowane w uczelniach, które posiadają ważną Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE – Erasmus Charter for Higher Education) oraz w instytucjach/przedsiębiorstwach, z którymi nie jest wymagane zawarcie z Uczelnią umowy pozwalającej na tego typu wyjazdy.
 5. Wyjazdy typu **STT** w ramach programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami partnerskimi** mogą być realizowane z uczelniami zagranicznymi, które posiadają akredytację odpowiedniej krajowej organizacji akredytacyjnej, ponadto zawarły umowę międzyinstytucjonalną z Uczelnią pozwalającą na wyjazdy pracowników. Lista uczelni zagranicznych z którymi PWSZ im. Witelona współpracuje dostępna jest na stronie internetowej Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą (www.bw.pwsz.legnica.edu.pl).
 6. Pobyt pracownika w uczelni zagranicznej/instytucji/przedsiębiorstwie za granicą musi być rozpoczęty i zakończony pomiędzy 1 czerwca danego roku i 30 września następnego roku. Długość pobytu pracownika w uczelni zagranicznej/instytucji/przedsiębiorstwie wynosi 5 dni roboczych, dni te mogą być rozdzielone dniami wolnymi od pracy (sobota, niedziela, święta).
 7. Nauczyciel akademicki na wyjeździe zobowiązany jest przeprowadzić co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej.
 8. W przypadku pobytu nauczyciela akademickiego w uczelni partnerskiej trwającego dłużej niż 7 dni liczba godzin zajęć do przeprowadzenia zwiększa się proporcjonalnie. Wydłużenie pobytu powyżej 5 dni roboczych nie jest finansowane przez uczelnię.

KWALIFIKACJA KANDYDATÓW I PRYZNANIE STYPENDIÓW

§ 5.

1. Osoba ubiegająca się o wyjazd typu STA lub STT musi być pracownikiem zatrudnionym w Uczelni. Preferencyjnie będą traktowani pracownicy, dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem zatrudnienia.
2. Pracownicy ubiegający się o wyjazd zagraniczny w ramach programu Erasmus+ dla projektu są zobowiązani do przedłożenia podania o wyjazd do Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą w terminie:
 - I termin do **30 czerwca** (dotyczy programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między krajami programu), oraz do **30 sierpnia** (dotyczy programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między krajami partnerskimi) w roku poprzedzającym rok akademicki w którym ma nastąpić wyjazd,
 - II termin do **30 listopada** danego roku akademickiego (dotyczy programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między krajami programu i partnerskimi)
 Podanie o wyjazd powinno być uprzednio zaakceptowane przez:
 - a) dziekana wydziału - w przypadku nauczycieli akademickich,
 - b) bezpośredniego przełożonego - w odniesieniu do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Dopuszcza się możliwość prowadzenie dodatkowych naborów kandydatów aż do wyczerpania limitu miejsc. Do podania należy dołączyć w przypadku wyjazdu typu STA „Porozumienie o programie nauczania” tzw. Mobility Agreement - Staff mobility for teaching lub w przypadku wyjazdu typu STT „Porozumienie o programie szkolenia” tzw. Mobility Agreement - Staff mobility for training (według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 lub nr 2), zatwierdzone przez Uczelnię macierzystą i zagraniczną.
4. Niekompletne, niepoprawne, złożone po terminie oraz nie zaakceptowane podania o wyjazd przez dziekana wydziału lub bezpośredniego przełożonego pozostaną bez rozpatrzenia.
5. Podstawowymi kryteriami kwalifikacji nauczycieli akademickich są:
 - a) weryfikacja i sprawdzenie pod względem formalnym dokumentów tj. podania o wyjazd i porozumienia o programie nauczania lub podania o porozumienia o programie szkolenia,
 - b) zakładane cele i oczekiwane rezultaty wyjazdu,
 - c) doświadczenie dydaktyczne,
 - d) znajomość języka obcego co najmniej na poziomie średnio zaawansowanym – poziom B2 wg standardu Europass – Paszport Językowy.
6. Podstawowymi kryteriami kwalifikacji pracowników niebędących nauczycielami akademickimi są:
 - a) weryfikacja i sprawdzenie pod względem formalnym dokumentów tj. podania o wyjazd i porozumienia o programie szkolenia,
 - b) zakładane cele i oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia,
 - c) znajomość języka obcego, na poziomie komunikatywnym,
 - d) zgodność tematyki szkolenia z merytorycznymi kompetencjami pracownika Uczelni.
7. Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy pracowników spełniających kryteria jakościowe będą miały osoby wyjeżdżające po raz pierwszy i pracownicy pełnoetatowi uczelni.
8. Oceny kandydatów na wyjazd za granicę w celu przeprowadzenia wykładów lub szkoleniowym dokonuje Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą oraz Koordynator Uczelni Programu Erasmus+ dla projektu.

W przypadku wyjazdu za granicę Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą oceny kandydata dokonuje Rektor oraz Koordynator Uczelniany Programu Erasmus+ dla projektu. Natomiast w przypadku wyjazdu Koordynatora Uczelnianego Programu Erasmus+ oceny kandydata dokonuje Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą oraz Kierownik Działu Badań, Projektów i Współpracy.

9. Lista podstawowa i rezerwowa osób zakwalifikowanych oraz lista osób niezakwalifikowanych dostępna będzie w Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą.
10. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w ramach programu Erasmus+ dla projektu zostanie sporządzona pisemna umowa finansowa pomiędzy uczelnią a uczestnikiem mobilności.
11. Pracownik, który przeszedł procedurę kwalifikacyjną, otrzymuje stypendium. Wytyczne co do wysokości stawek stypendiów na każdy rok akademicki podaje Narodowa Agencja Programu Erasmus+ dla projektu, na podstawie których ustalane są zasady finansowania wyjazdów. Zasady finansowania wyjazdów na dany rok akademicki określa Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą oraz Koordynator Uczelniany Programu Erasmus+ dla projektu i są dostępne na stronie internetowej Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą oraz bezpośrednio w Sekcji.

ZASADY REALIZACJI WYJAZDÓW

§ 6.

1. Wyjazdy pracowników są realizowane zgodnie z zasadami określonymi w poniższej procedurze.
2. Do obowiązków pracownika należy wykupienie właściwego ubezpieczenia na czas podróży oraz pobytu w uczelni zagranicznej/przedsiębiorstwie/instytucji od kosztów leczenia oraz następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Wyjazd za granicę pracownika w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub szkolenia może zostać zrealizowany pod warunkiem, że pracownik:
 - 1) złoży do Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą podanie o wyjazd i porozumienie o programie nauczania lub porozumienie o programie szkolenia (według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 lub nr 2),
 - 2) zostanie zakwalifikowany i wpisany na listę podstawową,
 - 3) podpisze umowę o wyjazd – załącznik nr 3,
 - 4) przedstawi dowód wykupienia ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 2,
 - 5) zgłosi swój wyjazd do kierownika właściwej komórki/jednostki/działu,
 - 6) zgłosi swój wyjazd do Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą w celu otrzymania polecenia wyjazdu służbowego.
4. Godziny wykładów realizowanych za granicą są zaliczane do wymiaru zajęć dydaktycznych.

§ 7.

Po powrocie z uczelni zagranicznej/przedsiębiorstwa/instytucji w terminie 14 dni pracownik ma obowiązek:

- a) przekazać do Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą dokument potwierdzający pobyt w uczelni zagranicznej/przedsiębiorstwie/instytucji określający czas rozpoczęcia i zakończenia pobytu,
- b) wypełnić indywidualny raport on-line EU survey.

III. ZASADY UZNAWANIA OKRESU MOBILNOŚCI W UCZELNI ZAGRANICZNEJ/ INSTYTUCJI/ PRZEDSIĘBIORSTWIE

§ 8.

Wyjazdy pracowników za granicę:

- a) w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych będą uwzględniane w okresowej ocenie pracy i mogą być podstawą wystąpienia z wnioskiem o nagrodę,
- b) w celu udziału w szkoleniu, mogą być podstawą wystąpienia z wnioskiem o nagrodę.

IV. ZASADY PRZYJMOWANIA PRACOWNIKÓW Z ZAGRANICZNYCH UCZELNI DO PWSZ IM. WITELONA W LEGNICY Z WYKŁADAMI/NA SZKOLENIE W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+

§ 9.

Przyjazdy pracowników z wykładami/lub na szkolenie do PWSZ im. Witelona w Legnicy w ramach programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami programu** są realizowane z uczelniami zagranicznymi, które posiadają ważną Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE – Erasmus Charter for Higher Education), a także w przypadku przyjazdów pracowników z wykładami zawarły z Uczelnią umowę **międzyinstytucjonalną** pozwalającą na przyjazdy pracowników.

§ 10.

Przyjazdy pracowników z wykładami/lub na szkolenie do PWSZ im. Witelona w ramach programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami partnerskim** mogą być realizowane z uczelniami zagranicznymi, które posiadają akredytację odpowiedniej krajowej organizacji akredytacyjnej, ponadto zawarły umowę międzyinstytucjonalną z Uczelnią pozwalającą na przyjazdy pracowników.

§ 11.

Przyjazdy pracowników z zagranicznych uczelni w ramach programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między krajami programu.

1. Pracownicy zagraniczni ubiegający się o przyjazd z wykładami/lub na szkolenie do PWSZ im. Witelona w Legnicy w ramach programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami programu** są zobowiązani w terminie do co najmniej jednego miesiąca przed planowanym przyjazdem do przesłania dokumentu - Mobility Agreement - Staff mobility for teaching/Mobility Agreement - Staff mobility for training (Porozumienie o programie zajęć/porozumienie o programie szkolenia) podpisanego przez kandydata oraz uczelnię/instytucję wysyłającą – załącznik nr 1 lub 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Po otrzymaniu wymaganego dokumentu i ich zaakceptowania przez Dziekana Wydziału/Kierownika Działu, Sekcja ds. Współpracy z Zagranicą wysyła do kandydata list akceptacyjny (Letter of Acceptance).

§ 12.

Przyjazdy pracowników z zagranicznych uczelni w ramach programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między krajami partnerskimi.

1. Pracownicy zagraniczni ubiegający się o przyjazd z wykładami/lub na szkolenie do PWSZ im. Witelona w Legnicy w ramach programu Erasmus+ dla projektu: mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między **krajami partnerskimi** są zobowiązani w terminie:
 - I termin do 30 sierpnia w roku poprzedzającym rok akademicki, w którym ma nastąpić wyjazd,
 - II termin do 30 listopada danego roku akademickiegodo przesłania dokumentu - Mobility Agreement - Staff mobility for teaching/Mobility Agreement - Staff mobility for training (Porozumienie o programie zajęć/ porozumienie o programie szkolenia) podpisanego przez kandydata oraz uczelnię/instytucję wysyłającą – załącznik nr 1 lub 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Dopuszcza się możliwość prowadzenia dodatkowych naborów kandydatów aż do wyczerpania limitu miejsc.
3. Po upływie terminu aplikowania oraz po otrzymaniu wymaganego dokumentu i ich zaakceptowania przez Dziekana Wydziału/Kierownika Działu, Sekcja ds. Współpracy z Zagranicą wysyła do kandydata list akceptacyjny (Letter of Acceptance).
4. Miesiąc przed planowanym przyjazdem z wykładami/lub na szkolenie kandydat zobowiązany jest do podpisania umowy finansowej o przyjazd (załącznik nr 4).
5. Po podpisaniu umowy finansowej pomiędzy uczelnią a uczestnikiem mobilności oraz przesłaniu skanu ubezpieczenia zdrowotnego oraz numeru rachunku bankowego, Uczelnia przesyła na konto uczestnika mobilności stypendium zgodne z podpisaną z uczestnikiem umową finansową na podstawie zasad i stawek przedstawionych w „zasadach finansowania wyjazdów/ przyjazdów na dany rok akademicki”, które dostępne jest na stronie internetowej Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą.

§ 13.

Pobyt pracowników zagranicznych w PWSZ im. Witelona w Legnicy musi być rozpoczęty i zakończony pomiędzy 1 czerwca danego roku i 30 września następnego roku.

§ 14.

Po zakończonym pobycie pracownicy zagraniczni otrzymują dokument - Confirmation of Participation in Erasmus+ Programme – dokument potwierdzający daty pobytu pracownika w celu przeprowadzenia wykładów/lub w celu szkoleniowym w PWSZ im. Witelona w Legnicy – załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 15.

Traci moc Zarządzenie nr 56/18 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 28 listopada 2018 r. w sprawie warunków i trybu kierowania przez Uczelnię za granicę pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy w ramach Programu Erasmus+ oraz przyjmowania pracowników zagranicznych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy.

§ 16.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
42 - *R. Pisarski*
prof. dr hab. inż. Ryszard K. Pisarski



Higher Education
Learning Agreement form
Participant's name.....

Mobility Agreement
Staff Mobility For Teaching (1)

Planned period of the teaching activity: from [day/month/year].....till [day/month/year].....

Duration (days) – excluding travel days:

The teaching staff member

| | | | |
|---------------|--|----------------|-----------|
| Last name (s) | | First name (s) | |
| Seniority (2) | | Nationality(3) | |
| Sex [M/F] | | Academic year | 20../20.. |
| E-mail | | | |

The Sending Institution/Enterprise(4)

| | | | |
|-------------------------------------|--|---------------------------------------|--|
| Name | | | |
| Erasmus code(5) (if applicable) | | Faculty/Department | |
| Address | | Country/ Country code(6) | |
| Contact person name and position | | Contact person e-mail / phone | |
| | | Size of enterprise (if applicable) | <input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees |

The Receiving Institution

| | | | |
|-------------------------------------|--|----------------------------------|--|
| Name | | Faculty/Department | |
| Erasmus code (if applicable) | | | |
| Address | | Country/ Country code | |
| Contact person name and position | | Contact person e-mail / phone | |

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field(7):

Level (select the main one): Short cycle (EQF level 5) ; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) ;

Master or equivalent second cycle (EQF level 7) ; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8)

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme:

Number of teaching hours(8)

Language of instruction:

Overall objectives of the mobility:

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Content of the teaching programme:

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing(9) this document, the teaching staff member, the sending institution/enterprise and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the teaching staff member.

The teaching staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The teaching staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The teaching staff member and the receiving institution will communicate to the sending institution/enterprise any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

| | | |
|----------------------------------|--|-------|
| The teaching staff member | | |
| Name: | | |
| Signature: | | Date: |

| | | |
|---|--|-------|
| The sending institution/enterprise | | |
| Name of the responsible person: | | |
| Signature: | | Date: |

| | | |
|----------------------------------|--|-------|
| The receiving institution | | |
| Name of the responsible person: | | |
| Signature: | | Date: |

(1) Adaptations of this template:

- In case the mobility combines teaching and training activities, **this template** should be used and adjusted to fit both activity types.
- In the case of mobility between **Programme and Partner Country HEIs**, this agreement must be always signed by the staff member, the Programme Country HEI and the Partner Country HEI (three signatures in total).
- In the case of **invited staff from enterprises to teach in Partner Country HEIs**, this agreement must be signed by the participant, the Programme Country HEI as beneficiary; the Partner Country HEI receiving the staff member and the Programme Country enterprise (four signatures in total). An additional space will be added for signature of the Programme Country HEI organising the mobility.
- For **invited staff from enterprises to teach in Programme Country HEIs**, it will be sufficient with the signature of the staff member, the Programme Country HEI and the sending organisation (three signatures in total, same as in mobility between Programme Countries).

(2) **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

(3) **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

(4) Any Programme or Partner Country enterprise or, more generally, any public or private organisation active in the labour market or in the fields of education, training and youth.

(5) **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

(6) **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

(7) The **ISCED-F 2013 search tool** (available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

(8) A minimum of 8 teaching hours per week (or any shorter period of stay) has to be respected. If the mobility lasts longer than one week, the minimum number of teaching hours for an incomplete week shall be proportional to the duration of that week. If the teaching activity is combined with a training activity during a single period abroad, the minimum is reduced to 4 teaching hours per week (or any shorter period of stay). There is no minimum number of teaching hours for invited staff from enterprises.

(9) Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.



Higher Education
Learning Agreement form
Participant's name.....

Mobility Agreement Staff Mobility For Training (1)

Planned period of the training activity: from [day/month/year].....till [day/month/year].....

Duration (days) – excluding travel days:

The Staff Member

| | | | |
|---------------|--|----------------|-----------|
| Last name (s) | | First name (s) | |
| Seniority(2) | | Nationality(3) | |
| Sex [M/F] | | Academic year | 20../20.. |
| E-mail | | | |

The Sending Institution

| | | | |
|-------------------------------------|--|----------------------------------|--|
| Name | | Faculty/Department | |
| Erasmus code(4) (if applicable) | | | |
| Address | | Country/ Country code(5) | |
| Contact person name and position | | Contact person e-mail / phone | |

The Receiving Institution / Enterpris (6)

| | | | |
|--------------------------------------|--|---------------------------------------|--|
| Name | | | |
| Erasmus code (if applicable) | | Faculty/Department | |
| Address | | Country/ Country code | |
| Contact person, name and position | | Contact person e-mail / phone | |
| | | Size of enterprise (if applicable) | <input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees |

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training:

| |
|--|
| Overall objectives of the mobility: |
| Training activity to develop pedagogical and/or curriculum design skills: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved): |
| Activities to be carried out: |
| Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions): |

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing(7) this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

| | |
|-------------------------|-------|
| The staff member | |
| Name: | |
| Signature: | Date: |

| | |
|---------------------------------|-------|
| The sending institution | |
| Name of the responsible person: | |
| Signature: | Date: |

| | |
|---|-------|
| The receiving institution/enterprise | |
| Name of the responsible person: | |
| Signature: | Date: |

(1) Adaptations of this template:

- In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.
- In the case of **mobility between Programme and Partner Countries**, this agreement must be always signed by the staff member, the Programme Country HEI as beneficiary and the Partner Country HEI as sending or receiving organisation. In case of mobility from Partner Country HEIs to Programme Country enterprises the last box should be duplicated to include the signature of the Programme Country HEI (the beneficiary) and the receiving organisation (four signatures in total).

(2) **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

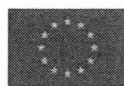
(3) **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

(4) **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

(5) **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

(6) Any Programme Country enterprise or, more generally, any public or private organisation active in the labour market or in the fields of education, training and youth (training of staff members from Programme Country HEIs in Partner Country non-academic partners is not eligible).

(7) Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.



Erasmus+



Umowa na wyjazd pracownika w programie Erasmus+ do krajów programu / krajów partnerskich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych / w celu szkoleniowym

Umowa nr...

Rok akademicki 20.../20...

Zawarta pomiędzy:

Państwową Wyższą Szkołą Zawodową im. Witelona w Legnicy, PL LEGNICA01

Adres: ul. Sejmowa 5a, 59 -220 Legnica

dalej zwana „Uczelnią”, reprezentowana do celów podpisania niniejszej Umowy przez

JM Rektora z jednej strony

i
Panem/Panią

Staż pracy: Obywatelstwo:

Adres:

Wydział Uczelni/przedsiębiorstwa:

Telefon: E-mail:

Płeć: [K/M] Rok akademicki: 20.../20...

dalej zwany/-a „Uczestnikiem” z drugiej strony,

Uczestnik otrzymuje:

- stypendium z funduszy UE programu Erasmus+
- stypendium zerowe
- stypendium z funduszy UE programu Erasmus+ na okres [xxx dni] połączone z dofinansowaniem zerowym na okres [xxx dni]

Stypendium obejmuje: dodatkowe dofinansowanie dla osób niepełnosprawnych

Numer rachunku bankowego, na który będzie przekazywane dofinansowanie

| |
|---|
| Posiadacz rachunku bankowego (jeżeli inny niż Uczestnik): |
| |
| Nazwa banku: |
| Numer SWIFT banku: |
| IBAN – pełen numer rachunku: |

Strony uzgodniły Warunki i Załączniki wymienione poniżej stanowiące integralną część Umowy (zwanej dalej „Umową”):

Poniżej wymienione załączniki stanowią integralną część Umowy:

Załącznik I Umowa dotycząca Indywidualnego program (nauczania/szkolenia)
Załącznik II Warunki ogólne

Postanowienia zawarte w Umowie będą miały pierwszeństwo przed postanowieniami zawartymi w załącznikach.

WARUNKI SZCZEGÓLNE

ARTYKUŁ 1 – CEL UMOWY

- 1.1 Uczelnia zapewni Uczestnikowi wsparcie w celu zrealizowania wyjazdu o charakterze (dydaktycznym/szkoleniowym) w programie Erasmus+.
- 1.2 Uczestnik akceptuje warunki wparcia określone w artykule 3 i zobowiązuje się zrealizować program mobilności uzgodniony w Załączniku I w celu zrealizowania (nauczania/szkolenia).
- 1.3 Zmiany lub uzupełnienia Umowy powinny zostać uzgodnione przez obie strony umowy oraz sporządzone na piśmie w formie aneksu lub jednostronnego powiadomienia Uczestnika o dokonanej zmianie (zawiadomienie pocztą tradycyjną lub e-mailową). Zmiana zostanie potwierdzona przez Uczestnika w formie podpisu na aneksie lub zawiadomienia Uczelni o akceptacji zmienionych warunków wsparcia pocztą tradycyjną lub e-mailową.

ARTYKUŁ 2 – OKRES OBOWIĄZYWANIA, CZAS TRAWANIA MOBILNOŚCI

- 2.1 Umowa wejdzie w życie z dniem podpisania jej przez ostatnią ze stron.
- 2.2 Okres mobilności powinien rozpocząć się [data] i zakończyć się [data].
Datą rozpoczęcia okresu mobilności jest pierwszy dzień, a datą zakończenia mobilności jest ostatni dzień, w jakim Uczestnik – zgodnie z przyjętym do realizacji indywidualnym programem (nauczania/szkolenia) powinien być obecny w organizacji przyjmującej.
Wymieniony w artykule 2.2 okres mobilności nie obejmuje dni przeznaczonych na podróż.
- 2.3 Uczestnik otrzyma stypendium z funduszy UE na okres dni pobytu [jeżeli Uczestnik uzyskał stypendium z funduszy UE: liczba dni będzie równa okresowi mobilności; jeżeli Uczestnik uzyskał stypendium z funduszy UE połączone ze stypendium zerowym: liczba dni będzie odpowiadać części okresu mobilności, ale nie krótszemu niż minimalny (2 dni pobytu za granicą). Jeżeli Uczestnik jest Uczestnikiem ze stypendium zerowym, jako liczbę dni należy wpisać 0].
- 2.4 Łączny czas trwania okresu mobilności nie może przekroczyć dwóch miesięcy oraz nie może być krótszy niż dwa następujące po sobie dni.
[Obowiązuje jedynie dla wyjazdów w celu prowadzenia zajęć:
Uczestnik jest zobowiązany do przeprowadzenia ogółem [liczba] godzin zajęć dydaktycznych w ciągu [liczba] dni. Minimalna liczba godzin zajęć dydaktycznych do zrealizowania w ciągu jednego tygodnia lub krótszego pobytu wynosi 8. Jeżeli pobyt przekracza tydzień, liczba godzin zajęć dydaktycznych do zrealizowania w niepełnym tygodniu będzie proporcjonalnie większa.
- 2.5 Uczestnik może wnioskować o przedłużenie okresu pobytu w ramach limitów określonych w artykule 2.4. Jeżeli Uczelnia wyrazi zgodę na przedłużenie okresu mobilności, niniejsza Umowa musi być aneksowana.
- 2.6 Rzeczywista data rozpoczęcia i zakończenia okresu mobilności musi być określona w zaświadczeniu o długości trwania pobytu wystawionym przez organizację przyjmującą.

ARTYKUŁ 3 – WYSOKOŚĆ STYPENDIUM

- 3.1 Uczestnik otrzyma stypendium w wysokości EUR jako ryczałt na koszty utrzymania oraz EUR jako ryczałt na koszty podróży. Ryczałt na koszty utrzymania wynosi EUR na dzień.
- 3.2 Zwrot dodatkowych kosztów poniesionych w związku z niepełnosprawnością, tam gdzie to ma zastosowanie, będzie dokonany w oparciu o dowody finansowe dostarczone przez Uczestnika potwierdzające poniesienie dodatkowych kosztów do wysokości określonej w decyzji o przyznaniu dodatkowej kwoty stypendium związanej z niepełnosprawnością (zwrot za poniesione koszty rzeczywiste).
- 3.3 Uczestnik zaświadcza, że na okres finansowania określony niniejszą Umową nie otrzymał innego dofinansowania z funduszy Unii Europejskiej na pokrycie identycznych kosztów.
- 3.4 O ile nie jest naruszany artykuł 3.3, dodatkowe wsparcie finansowe z innych źródeł przyznane w celu zrealizowania programu (nauczania/szkolenia) uzgodnionego w Załączniku I jest dopuszczalne.
- 3.5 Stypendium w całości lub jego część będzie podlegać zwrotowi, jeżeli Uczestnik nie będzie przestrzegać warunków Umowy. Jednakże zwrot nie będzie wymagany, jeżeli Uczestnik nie mógł ukończyć planowanych działań za granicą opisanych w Załączniku I z powodu działania „siły wyższej”. Takie przypadki muszą być zgłaszane przez Uczestnika do Uczelni bezpośrednio po zajściu zdarzenia. Przypadki „siły wyższej” podlegają zatwierdzeniu przez NA.

ARTYKUŁ 4 – WARUNKI PŁATNOŚCI

- 4.1 W terminie 30 dni od podpisania Umowy przez obie strony, jednak nie później niż w dniu rozpoczęcia okresu mobilności, zostanie wypłacona Uczestnikowi płatność stanowiąca 100% kwoty określonej w artykule 3.
- 4.2 Uczestnik musi przedłożyć zaświadczenie o pobycie wystawione przez organizację przyjmującą wskazujące na datę rozpoczęcia i zakończenia okresu mobilności.

ARTYKUŁ 5 – UBEZPIECZENIE

- 5.1. Uczestnik na czas realizacji mobilności zobowiązany jest do posiadania odpowiedniego ubezpieczenia tj., Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego lub innego oraz dodatkowe ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 5.2. Zaleca się, aby Uczestnik zarejestrował się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.

ARTYKUŁ 6 – INDYWIDUALNY RAPORT UCZESTNIKA Z WYJAZDU *on-line EU survey*

- 6.1. Uczestnik wypełni indywidualny raport on-line EU Survey po zakończonej mobilności, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia.
- 6.2. Uczestnik, który nie złoży raportu może zostać zobowiązany przez Uczelnię do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego stypendium UE.

ARTYKUŁ 7 – PRAWO WŁAŚCIWE I JURYSDYKCJA SĄDOWA

- 7.1. Niniejsza Umowa podlega prawu polskiemu.
- 7.2. W wypadku sporu między Uczelnią, a Uczestnikiem co do interpretacji, realizacji lub ważności niniejszej umowy – jeżeli nie będzie mógł być rozstrzygnięty polubownie – wyłączna kompetencja rozstrzygnięcia sporu leży w gestii właściwego sądu powszechnego.

PODPISY

Za Uczestnika
[imię i nazwisko]

[podpis]

[miejsowość], [data]

Za Uczelnię
[imię i nazwisko, stanowisko]

[pieczęć i podpis]

[miejsowość], [data]

Załącznik I

Indywidualny program nauczania/ Indywidualny program szkolenia dla wyjazdów w programie Erasmus+ Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching / Mobility Agreement Staff Mobility For Training - patrz załącznik nr 1 i nr 2 do niniejszego zarządzenia

Załącznik II

WARUNKI OGÓLNE

Artykuł 1: Odpowiedzialność

Każda ze stron niniejszej Umowy zwolni drugą stronę z wszelkiej odpowiedzialności cywilnej za szkody poniesione przez nią lub jej personel w wyniku realizacji niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem, że takie szkody nie wynikają z poważnego lub celowego wykroczenia drugiej strony lub jej personelu.

Polska Narodowa Agencja, Komisja Europejska lub ich personel nie będą ponosić odpowiedzialności w przypadku roszczeń powstałych z tytułu realizacji niniejszej Umowy dotyczących jakichkolwiek szkód spowodowanych podczas realizacji okresu mobilności. W rezultacie, Polska Narodowa Agencja lub Komisja Europejska nie będą rozpatrywać jakichkolwiek wniosków o odszkodowanie lub zwrot towarzyszących takiemu roszczeniu.

Artykuł 2: Rozwiązanie Umowy

W przypadku nieprzebrzegania przez Uczestnika obowiązków wynikających z niniejszej Umowy i bez względu na konsekwencje przewidziane w ramach obowiązującego prawa, Uczelnia jest uprawniona do rozwiązania lub anulowania Umowy bez dalszych formalności prawnych w przypadku, gdy Uczestnik nie podejmie działania w terminie jednego miesiąca od otrzymania zawiadomienia przesłanego listem poleconym.

Jeżeli Uczestnik rozwiąże Umowę przed datą jej zakończenia lub jeżeli nie będzie przestrzegać przepisów Umowy, będzie zobowiązany zwrócić wypłaconą kwotę stypendium.

W przypadku rozwiązania Umowy przez Uczestnika z powodu działania „siły wyższej”, tj. nieprzewidywalnej, wyjątkowej sytuacji lub wydarzenia będącego poza kontrolą Uczestnika, która nie jest skutkiem jego błędu lub zaniedbania, Uczestnik będzie uprawniony do otrzymania kwoty dofinansowania odpowiadającej rzeczywistemu czasowi trwania okresu mobilności jak zdefiniowano w artykule 2.3. Wszelkie pozostałe fundusze będą podlegały zwrotowi.

Artykuł 3: Ochrona danych

Wszelkie dane osobowe zawarte w niniejszej Umowie będą przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem (WE) nr 2018/1725 Parlamentu Europejskiego i Rady o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy UE oraz o swobodnym przepływie tych danych. Dane te będą przetwarzane wyłącznie w związku z realizacją Umowy i rozpowszechnianiem rezultatów uzyskanych po jej zakończeniu przez Uczelnię wysyłającą, Narodową Agencję i Komisję Europejską z uwzględnieniem konieczności przekazywania danych odpowiednim służbom odpowiedzialnym za kontrolę i audyt zgodnie z przepisami UE (Europejski Trybunał Obrachunkowy lub Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF)).

Na pisemny wniosek, Uczestnik może uzyskać dostęp do swoich danych osobowych i poprawić nieprawidłowe lub niekompletne informacje. Wszelkie pytania dotyczące przetwarzania danych osobowych należy kierować do Uczelni wysyłającej i/lub Narodowej Agencji. Uczestnik może złożyć skargę dotyczącą przetwarzania danych osobowych do Europejskiego Inspektora Ochrony Danych w odniesieniu do wykorzystania tych danych przez Komisję Europejską.

Artykuł 4: Kontrole i audyty

Strony Umowy zobowiązują się przedstawić wszelkie szczegółowe informacje wymagane przez Komisję Europejską, Polską Narodową Agencję lub każdy inny organ zewnętrzny upoważniony przez Komisję Europejską lub Polską Narodową Agencję w celu weryfikacji, że okres mobilności i postanowienia Umowy są realizowane we właściwy sposób.

SPECIAL CONDITIONS

ARTICLE 1 – SUBJECT MATTER OF THE AGREEMENT

- 1.1 The institution shall provide support to the participant for undertaking a mobility activity for [teaching/training] under the Erasmus+ Programme.
- 1.2 The participant accepts the individual and travel support as specified in article 3 and undertakes to carry out the mobility activity for [teaching/ training/teaching and training] as described in Annex I.
- 1.3 Amendments to the agreement shall be requested and agreed by both parties through a formal notification by letter or by electronic message.

ARTICLE 2 – ENTRY INTO FORCE AND DURATION OF MOBILITY

- 2.1 The agreement shall enter into force on the date when the last of the two parties signs.
- 2.2 The mobility period shall start on [date.....] and end on [date.....]. The start date of the mobility period shall be the first day that the participant needs to be present at the receiving [institution/organisation] and the end date shall be the last day the participant needs to be present at the receiving [institution/organisation].
Institution to select the applicable option: *[Travel time is excluded from the duration of the mobility period.] or [One day for travel before the first day of the activity abroad [and/or] one day for travel following the last day of the activity abroad shall be added to the duration of the mobility period and included in the calculation for individual support.]*
- 2.3 The participant shall receive financial support from Erasmus+ EU funds for [.....] days of activity.
- 2.4 The total duration of the mobility period shall not exceed 2 months, with a minimum of 5 days per mobility activity.
[For teaching mobility: A minimum of 8 teaching hours per week (or any shorter period of stay) has to be respected. If the mobility lasts longer than one week, the minimum number of teaching hours for an incomplete week shall be proportional to the duration of that week. The participant shall teach a total of [...] hours in [...] days].
- 2.5 The participant may submit any request concerning the extension of the mobility period within the limit set out in article 2.4. If the institution agrees to extend the duration of the originally planned mobility period, the agreement shall be amended accordingly.
- 2.6 The Certificate of Attendance shall provide the effective start and end dates of the mobility period.

ARTICLE 3 – FINANCIAL SUPPORT

- 3.1 The participant shall receive EUR [...] corresponding to individual support and [...] EUR corresponding to travel. The amount of individual support is EUR [...]
- 3.2 The reimbursement of costs incurred in connection with special needs, when applicable, shall be based on the supporting documents provided by the participant.
- 3.3 The financial support may not be used to cover costs already funded by EU funds.
- 3.4 Notwithstanding Article 3.3, the financial support is compatible with any other source of funding.
- 3.5 The financial support or part of it shall be recovered if the participant does not carry out the mobility activity in compliance with the terms of the agreement. However, reimbursement shall not be requested when the participant has been prevented from completing his/her mobility activities as described in Annex I due to force majeure. Such cases shall be reported by the institution and accepted by the National Agency.

ARTICLE 4 – PAYMENT ARRANGEMENTS

- 4.1 The participant shall receive individual and travel support in a timely manner. Within 30 days of signing the Agreement by both parties, however not later than on the commencement date of the mobility period, Payment shall be paid to the Participant representing 100% of the amount specified in Article 3.
- 4.2 If the participant receives a financial support other than Erasmus+ EU funds: institution to complete with the applicable payment arrangements.

ARTICLE 5 – EU SURVEY

- 5.1 The participant shall complete and submit the online EU Survey after the mobility abroad within 30 calendar days upon receipt of the invitation to complete it.
- 5.2 Participants who fail to complete and submit the online EU Survey may be required to partially or fully reimburse the financial support received.

ARTICLE 6 – INSURANCE

- 6.1 The participant for the duration of mobility is obliged to have adequate health insurance and additional insurance against the consequences of unfortunate accident.

6.2 Acknowledgement that health insurance coverage has been organised shall be included in this agreement.

ARTICLE 7 – LAW APPLICABLE AND COMPETENT COURT

7.1 The Agreement is governed by insert the national law of the NA.

7.2 The competent court determined in accordance with the applicable national law shall have sole jurisdiction to hear any dispute between the institution and the participant concerning the interpretation, application or validity of this Agreement, if such dispute cannot be settled amicably.

SIGNATURES

For the participant
[name(s) / forename(s)]

For the institution
[name(s)/ forename(s) / function]

[signature]

[signature]

Done at [place], [date]

Done at [place], [date]

Annex 1

Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching / Mobility Agreement Staff Mobility For Training - see Annex 1 and No. 2 to this ordinance

Annex II

GENERAL CONDITIONS

Article 1: Liability

Each party of this agreement shall exonerate the other from any civil liability for damages suffered by him or his staff as a result of performance of this agreement, provided such damages are not the result of serious and deliberate misconduct on the part of the other party or his staff.

The National Agency of **[country]**, the European Commission or their staff shall not be held liable in the event of a claim under the agreement relating to any damage caused during the execution of the mobility period. Consequently, the National Agency of **[country]** or the European Commission shall not entertain any request for indemnity of reimbursement accompanying such claim.

Article 2: Termination of the agreement

In the event of failure by the participant to perform any of the obligations arising from the agreement, and regardless of the consequences provided for under the applicable law, the institution is legally entitled to terminate or cancel the agreement without any further legal formality where no action is taken by the participant within one month of receiving notification by registered letter.

If the participant terminates the agreement before its agreement ends or if he/she fails to follow the agreement in accordance with the rules, he/she shall have to refund the amount of the grant already paid except if agreed differently with the institution.

In case of termination by the participant due to "force majeure", i.e. an unforeseeable exceptional situation or event beyond the participant's control and not attributable to error or negligence on his/her part, the participant shall be entitled to receive at least the amount of the grant corresponding to the actual duration of the mobility period. Any remaining funds shall have to be refunded except if agreed differently with the institution.

Article 3: Data Protection

All personal data contained in the agreement shall be processed in accordance with Regulation (EC) No 2018/1725 of the European Parliament and of the Council on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the EU institutions and bodies and on the free movement of such data. Such data shall be processed solely in connection with the implementation and follow-up of the agreement by the sending institution, the National Agency and the European Commission, without prejudice to the possibility of passing the data to the bodies responsible for inspection and audit in accordance with EU legislation (Court of Auditors or European Antifraud Office (OLAF)).

The participant may, on written request, gain access to his personal data and correct any information that is inaccurate or incomplete. He/she should address any questions regarding the processing of his/her personal data to the sending institution and/or the National Agency. The participant may lodge a complaint against the processing of his personal data to the European Data Protection Supervisor with regard to the use of the data by the European Commission.

Article 4: Checks and Audits

The parties of the agreement undertake to provide any detailed information requested by the European Commission, the National Agency of **[country]** or by any other outside body authorised by the European Commission or the National Agency of **[country]** to check that the mobility period and the provisions of the agreement are being properly implemented.

Załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 66/20 Rektora Państwowej
Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 22 czerwca 2020 r.

Confirmation of Participation in Erasmus+ Programme

This is to confirm that an employee of the *name of university/institution (erasmus code.....)*

(first name and surname of the University employee)

conducted lectures:

.....

totalhours

The Witelon State University of Applied Sciences in Legnica (PL LEGNICA01)

at

(name of the receiving university)

in the framework of Erasmus+ Programme – Staff Mobility For Teaching (STA)/ Staff Mobility For Training (STT)
20...../20.....

from

(day, month, year)

to

(day, month, year)

Date

Signature and Seal of the receiving
university