

REGULAMIN WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW
Wszechnicy Polskiej Szkoły Wyższej w Warszawie
w ramach projektu Funduszu Stypendialnego i Szkoleniowego (FSS)
Mobilność Studentów i Pracowników

POSTANOWIENIA OGÓLNE:

1. Beneficjentom programu FSS przysługują te same prawa i obowiązki jak uczestnikom mobilności w ramach programu Erasmus+ dla Szkolnictwa Wyższego - wyjazdy studentów i pracowników w celach edukacyjnych.
2. W ramach programu FSS pracownik może nabyć prawo do wyjazdu, którego celem jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej lub udział w seminariach, szkoleniach, warsztatach, konferencjach, stażach .
3. Pracownik może wziąć udział w programie FSS wyłącznie w Uczelni partnerskiej z jednego z Państw-Darczyńców, tj. Norwegii, Islandii i Liechtensteinu, posiadającej kartę ECHE, z którą Wszechnica Polska Szkoła Wyższa w Warszawie zawarła umowę w ramach mobilności studentów w roku akademickim 2014/2015.
4. Przed zrealizowaniem wyjazdu FSS pracownik zobowiązany jest do ustalenia z Wszechnicą Polską Szkołą Wyższą w Warszawie oraz Uczelnią przyjmującą Indywidualny program nauczania (Individual teaching programme for teaching staff mobility)/Indywidualny program szkolenia (Individual training programme for staff training mobility).
5. Pobyt pracownika na Uczelni partnerskiej musi być rozpoczęty i zakończony pomiędzy 1 lipca danego roku i 30 września następnego roku. Wyjazd pracownika w ramach programu FSS może trwać od 1 dnia do 5 dni roboczych. W trakcie wyjazdu w celach dydaktycznych pracownik zobowiązany jest do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych dla studentów Uczelni partnerskiej.
6. Pracownicy wyjeżdżający w ramach programu FSS otrzymują dofinansowanie w postaci stypendium tj. zryczałtowanej kwoty przeznaczonej na pokrycie kosztów utrzymania i ubezpieczenia: x liczba dni w uprawnionym okresie oraz jednorazowo zryczałtowaną kwotę przeznaczoną na pokrycie kosztów podróży.
7. Osobom z orzeczoną niepełnosprawnością przysługuje zwiększona stawka na pokrycie kosztów utrzymania i ubezpieczenia niż określona w pkt. 1.

8. Z pracownikiem zakwalifikowanym do wyjazdu w ramach programu FSS zawierana jest umowa finansowa.

KRYTERIA FORMALNE

1. Do ubiegania się o wyjazd w ramach programu FSS uprawnieni są pracownicy zatrudnieni we Wszechnicy Polskiej Szkoły Wyższej w Warszawie.
2. Pracownicy ubiegający się o wyjazd w ramach programu FSS są zobowiązani do przedłożenia podania o wyjazd w terminie do 30 listopada danego roku akademickiego. Po tym terminie istnieje możliwość przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji aż do wyczerpania limitu miejsc.

ZASADY REKRUTACJI I REALIZACJI WYJAZDÓW

1. Oceny kandydatów na wyjazd za granicę w celach dydaktycznych dokonuje Prorektor oraz Uczelniany Koordynator Programu FSS.
2. O wynikach oceny kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną lub telefoniczną.
3. Kandydatom nie zakwalifikowanym na wyjazd przysługuje odwołanie sporządzone na piśmie i kierowane do komisji odwoławczej, której skład zatwierdzi Rektor Wszechnicy Polskiej w Warszawie. Odwołanie należy złożyć w ciągu 5 dni od ogłoszenia wyników.
4. Od decyzji Komisji Odwoławczej nie przysługuje odwołanie.
5. Pracownik zobowiązany jest do wykupienia właściwego ubezpieczenia na czas podróży oraz pobytu w uczelni partnerskiej oraz od kosztów leczenia oraz następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Przed zrealizowaniem wyjazdu pracownik zobowiązany jest do wypełnienia Ankiety online ex ante
7. Po zrealizowaniu wyjazdu w ramach programu FSS pracownik zobowiązany jest do
 - złożenia w Biurze Współpracy z Zagranicą zaświadczenia o pobycie w uczelni partnerskiej wskazującego daty rozpoczęcia i zakończenia pobytu oraz potwierdzającego liczbę godzin przeprowadzonych zajęć dydaktycznych (w przypadku wyjazdu w celach dydaktycznych)/ zrealizowanie programu szkolenia (w przypadku wyjazdu w celach szkoleniowych)
 - sprawozdania z pobytu,
 - wypełnienia ankiety on-line ex post.