**Umowa na wyjazd pracownika w Programie Edukacja**

**w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub w celu szkoleniowym**

Niniejszy wzór zawiera **minimalne wymagania**, jakie powinna spełniać umowa i może być dostosowany do potrzeb uczelni.

Zaznaczenia **niebieskie** – komentarz – fragment do usunięcia z dokumentu przygotowanego dla konkretnego stypendysty.

Zaznaczenia **żółte** – fragment do uzupełnienia lub wybrania opcji przez uczelnię przygotowującą dokument dla konkretnego stypendysty.

Umowa przygotowana dla konkretnego pracownika nie powinna zawierać żadnych zaznaczeń wyróżnionych kolorem żółtym lub niebieskim.

[Jeżeli wyjeżdża pracownik Uczelni: Pełna nazwa urzędowa i kod Erasmusa uczelni **wysyłającej [Jeżeli przyjeżdża pracownik zagranicznego przedsiębiorstwa: pełna nazwa urzędowa i kod Erasmusa uczelni** wysyłającej]

Adres: [pełny adres siedziby]

dalej zwany/-a „Instytucją”, reprezentowany/-a do celów podpisania niniejszej Umowy przez [imię, nazwisko

i stanowisko] z jednej strony i

Pan/Pani [imię i nazwisko Uczestnika]

Staż pracy: Obywatelstwo:

Adres: [pełny adres]

Wydział Uczelni/przedsiębiorstwa:

Telefon: E-mail:

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

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

Uczestnik otrzymuje:

[ ]  Ryczałt na koszty podróży

[ ]  Ryczałt na koszty utrzymania

[ ]  Ryczałt na przygotowanie językowe (jeśli dotyczy)

Numer rachunku bankowego, na który będzie przekazywane stypendium [dotyczy mobilności pracownika przyjeżdżającego z zagranicznego przedsiębiorstwa oraz każdego innego uczestnika otrzymującego stypendium
z funduszy UE programu Erasmus+]:

|  |
| --- |
| Posiadacz rachunku bankowego [jeżeli inny niż Uczestnik, wymagane jest przedłożenie upoważnienia pracownika do przekazywania środków na rachunek innej osoby]:  Nazwa banku: Numer SWIFT banku: IBAN – pełen numer rachunku: Waluta prowadzenia 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 programu [nauczania/szkolenia]

Załącznik II Warunki ogólne

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

[Wymiana Załącznika I z oryginalnymi podpisami nie jest wymagana. Podpisy elektroniczne lub skany dokumentu są dopuszczalne, o ile pozwala na to prawo krajowe lub regulacje instytucjonalne.]

WARUNKI SZCZEGÓLNEARTYKUŁ 1 – CEL UMOWY

1.1 Uczelnia zapewni Uczestnikowi wsparcie w celu zrealizowania wyjazdu o charakterze [dydaktycznym/ szkoleniowym] w programie Edukacja, Komponent II – Mobilność w Szkolnictwie Wyższym.

1.2 Uczestnik akceptuje warunki wsparcia określone w artykule 3 i zobowiązuje się zrealizować program mobilności uzgodniony w Załączniku I w celu zrealizowania [nauczania/szkolenia].

1.3 Zmiany lub uzupełnienia do Umowy będą 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 TRWANIA MOBILNOŚCI

2.1 Umowa wejdzie w życie z dniem jej podpisania 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.

[Uczelnia wybiera opcję adekwatną do przyjętych postanowień]:

Wymieniony w artykule 2.2 okres mobilności nie obejmuje dni przeznaczonych na podróż.

[lub]:

Maksymalnie jeden dzień przed [i/lub] maksymalnie jeden dzień następujący po okresie mobilności wymienionym w artykule 2.2 będzie dodany na podróż do okresu mobilności. Na okres tych maksymalnie dwóch dni będzie wypłacone Uczestnikowi stypendium.

2.3 Uczestnik otrzyma stypendium z Programu Edukacja na okres […] dni pobytu [jeżeli Uczestnik uzyskał stypendium z Programu Edukacja: liczba dni będzie równa okresowi mobilności; jeden dzień pobytu w przypadku mobilności ekspertów z zagranicznych przedsiębiorstw w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych);] i […] dni na podróż.

2.4 Czas trwania okresu mobilności w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub w celu szkoleniowym to co najmniej jeden dzień, mobilność nie może przekroczyć sześciu tygodni.

[Obowiązuje jedynie dla wyjazdów/przyjazdów 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. Jeśli wyjazd w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych jest połączony ze szkoleniem – jako jedna mobilność, to, minimalna wymagana ilość godzin dydaktycznych jest zmniejszona do 4 tygodniowo. Nie ma określonego wymogu minimalnej liczby godzin dydaktycznych jaką zobowiązany jest przeprowadzić ze studentami pracownik zagranicznego przedsiębiorstwa.

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 Rzeczywiste daty rozpoczęcia i zakończenia okresu mobilności muszą być określone w zaświadczeniu
o długości trwania pobytu wystawionym przez organizację przyjmującą.

ARTYKUŁ 3 – WYSOKOŚĆ STYPENDIUM

3.1 Dofinansowanie kosztów związanych z podróżą, utrzymaniem, przygotowaniem językowym (opcjonalnie) wynosi maksymalnie ………… EUR/PLN w tym:

[ ]  Ryczałt na koszty podróży: .........................EUR/PLN\*

[ ]  Ryczałt na koszty utrzymania: .........................EUR/PLN \*\*

[ ]  Ryczałt na przygotowanie językowe: .........................EUR/PLN\*\*\* (jeśli dotyczy)

\*Dofinansowanie podróży obliczane jest przez iloczyn stawki podróży w zależności od odległości wynikającej z kalkulatora odległości ze strony: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en>

\*\*Utrzymanie pracownika obliczane jest przez pomnożenie liczby dni uzgodnionych w artykule 2.3. przez mającą zastosowanie stawkę dzienną/tygodniową. W przypadku niepełnego tygodnia kwota dofinansowania zostanie obliczona za pomocą iloczynu liczby dni niepełnego tygodnia i 1/7 (jednej siódmej) ryczałtowej stawki jednostkowej określonej dla kolejnego tygodnia.

\*\*\*Uczestnik objęty przygotowaniem językowym otrzymuje 150 EUR lub jego równowartość

Stypendium finansowe wypłacane w walucie PLN powinno stanowić równowartość stypendium w EUR.

3.2 Zwrot kosztów specjalnych 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 dodatkowego wsparcia związanego 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 podobnych 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. Zwrot nie będzie wymagany jedynie w sytuacji, jeżeli Uczestnik nie będzie mógł ukończyć planowanych działań za granicą opisanych w Załączniku I z powodu działania „siły wyższej”. Takie przypadki muszą być zgłoszone przez Uczelnię do OP i wymagają zatwierdzenia przez OP.

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 zaliczkowa stanowiąca [pomiędzy 70% a 100%] kwoty określonej w artykule 3.

4.2 Jeżeli płatność określona w artykule 4.1 wyniesie mniej niż 100% maksymalnej kwoty stypendium, złożenie przez Uczestnika Ankiety ewaluacyjnej ex’post będzie traktowane jako wniosek Uczestnika o płatność pozostałej kwoty stypendium. Uczelnia ma 45 dni kalendarzowych na wypłatę pozostałej kwoty lub na wystawienie polecenia zwrotu, jeżeli taki zwrot będzie należny.

4.3 Uczestnik musi przedłożyć zaświadczenie o pobycie wystawione przez instytucję przyjmującą wskazujące datę rozpoczęcia i zakończenia mobilności.

ARTYKUŁ 5 – UBEZPIECZENIE

5.1. Uczestnik mobilności przyjmuje do wiadomości, iż na czas pobytu w kraju docelowym musi mieć zapewnione **ubezpieczenie**. Minimalny zakres ubezpieczenia obejmie podstawowe ubezpieczenie zdrowotne oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków. [Uczelnia zamieści właściwy zapis gwarantujący, że uczestnicy zostali poinformowani o konieczności posiadania zdefiniowanego rodzaju ubezpieczenia. W każdym przypadku należy określić obowiązkowy lub zalecany rodzaj ubezpieczenia (np. ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków, ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej). W przypadku obowiązkowego ubezpieczenia, należy określić stronę odpowiedzialną za zawarcie ubezpieczenia (pracownik/ uczelnia). Następujące informacje są opcjonalne, lecz zalecane: numer polisy/numer referencyjny i nazwa firmy ubezpieczeniowej. Elementy te są uzależnione w dużym stopniu od przepisów prawnych i administracyjnych w kraju Uczelni wysyłającej i organizacji przyjmującej.]

5.2 [Dotyczy uczestników mających polskie obywatelstwo] Zaleca się, aby Uczestnik zarejestrował się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.

ARTYKUŁ 6 – ANKIETA EWALUACYJNA EX’POST

6.1 Uczestnik wypełni Ankietę ewaluacyjną ex’post w terminie 30 dni od zakończeniu mobilności.

6.2 Uczestnik, który nie złoży Ankiety ewaluacyjnej ex’post, może zostać zobowiązany przez Uczelnię do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego stypendium Programu Edukacja.

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 Za Uczelnię

[imię i nazwisko] [imię i nazwisko, stanowisko]

[podpis] [pieczęć i podpis]

[miejscowość], [data] [miejscowość], [data]

**Załącznik I**

**Należy wskazać właściwe:**

**Indywidualny program nauczania**

**/Indywidualny program szkolenia**

**dla wyjazdów w Programie Edukacja**

**dotyczy mobilności pracowników w Programie Edukacja**

**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.

Operator Programu, Krajowy Punkt Kontaktowy 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, Operator Programu, Krajowy Punkt Kontaktowy nie będą rozpatrywać jakichkolwiek wniosków o odszkodowanie lub zwrot towarzyszących takiemu roszczeniu.

**Artykuł 2: Rozwiązanie Umowy**

W przypadku nieprzestrzegania 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 stypendium odpowiadającej przynajmniej rzeczywistemu czasowi trwania okresu mobilności. Wszelkie pozostałe fundusze będą podlegały zwrotowi.

**Artykuł 3: Ochrona danych**

Wszelkie dane osobowe zawarte w niniejszej Umowie będą przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Dane te będą przetwarzane wyłącznie w związku z realizacją Umowy i rozpowszechnianiem rezultatów uzyskanych po jej zakończeniu przez Uczelnię wysyłającą, Operatora Programu, Krajowy Punkt Kontaktowy, Biuro Mechanizmu Finansowego oraz Komitet Mechanizmu Finansowego EOG z uwzględnieniem konieczności przekazywania danych odpowiednim służbom odpowiedzialnym za kontrole i audyt.

Podstawą przetwarzania danych jest podjęcie czynności związanych z zawarciem niniejszej Umowy, jej realizacją oraz rozliczeniem przez Uczelnię wysyłającą oraz Operatora Programu.

Dane osobowe Uczestnika przetwarzane będą przez okres realizacji mobilności a po jej zakończeniu, przez okres niezbędny do rozliczenia wydatków zgodnie ze zobowiązaniem Operatora Programu.

Na pisemny wniosek, Uczestnik ma prawo do żądania dostępu do danych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania oraz zgłoszenia sprzeciwu wobec podejmowanych czynności przetwarzania. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody, Uczestnik może także wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Wszelkie pytania dotyczące przetwarzania danych osobowych należy kierować do Uczelni wysyłającej i/lub Operatora Programu (adres e-mail inspektora ochrony danych Operatora Programu: [iod@frse.org.pl). Uczestnik może złożyć skargę dotyczącą przetwarzania danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w odniesieniu do wykorzystania tych danych przez Operatora Programu czy też Krajowy Punkt Kontaktowy.

**Artykuł 4: Kontrole i audyty**

Strony Umowy zobowiązują się przedstawić wszelkie szczegółowe informacje wymagane przez Krajowy Punkt Kontaktowy, Operatora Programu, Biuro Mechanizmu Finansowego oraz Komitet Mechanizmu Finansowego EOG lub każdy inny organ zewnętrzny upoważniony przez Krajowy Punkt Kontaktowy lub Operatora Programu w celu weryfikacji, że okres mobilności i postanowienia Umowy są realizowane we właściwy sposób.