Załącznik nr 1
do Regulaminu realizacji wyjazdów w celach szkoleniowych
pracowników administracyjnych, pracowników biblioteki oraz
laborantów pracujących w centrach badawczych
PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej
w ramach Programu Erasmus+ Mobilność Edukacyjna z krajami Programu
wprowadzonego Zarządzeniem Rektora PSW
z dnia 10.07.2020r.

WNIOSEK O ZAKWALIFIKOWANIE
PRACOWNIKA ADMINISTRACYJNEGO, PRACOWNIKA BIBLIOTEKI, LABORANTA
PAŃSTWOWEJ SZKOŁY WYŻSZEJ IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II W BIAŁEJ PODLASKIEJ
NA WYJAZD ZAGRANICZNY W CELACH SZKOLENIOWYCH
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ MOBILNOŚĆ EDUKACYJNA Z KRAJAMI PROGRAMU (KA103)
ROK AKADEMICKI 2020/ 2021

DANE OSOBOWE

Nazwisko .....
Imię .....
Adres zameldowania .....
Telefon .....
E-mail .....
Staż pracy w PSW w momencie składania wniosku: .....

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYJAZDU SZKOLENIOWEGO

Nazwa uczelni zagranicznej/instytucji /przedsiębiorstwa zagranicznego
.....
Kraj / miasto .....
Planowany termin realizacji wyjazdu .....

ZGODA BEZPOŚREDNIEGO PRZEŁOŻONEGO NA WYJAZD I OPINIA DOTYCZĄCA TERMINU WYJAZDU

.....
.....

I. UZGODNIONA TEMATYKA SZKOLENIA NA UCZELNI ZAGRANICZNEJ/INSTYTUCJI/ PRZEDSIĘBIORSTWIE ZAGRANICZNYM
a) CELE SZKOLENIA

.....
.....
.....
.....

b) PROGRAM SZKOLENIA

.....
.....
.....
.....

a) OCZEKIWANE REZULTATY

.....
.....
.....
.....

II. a) CELOWOŚĆ WYJAZDU DLA ROZWOJU PRACY / DOSKONALENIA WARSZTATU PRACY:

.....
.....
.....
.....
.....

b) CELOWOŚĆ WYJAZDU DLA ROZWOJU WSPÓŁPRACY ZAGRANICZNEJ/ UMIĘDZYNARODOWIENIA UCZELNI

.....
.....
.....

WNIOSKUJĘ O WYJAZD ZE STYPENDIUM ZEROWYM: TAK / NIE

W RAZIE BRAKU/WYKORZYSTANIA PRZEZ UCZELNIĘ ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA REALIZACJĘ WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW WYRAŻAM GOTOWOŚĆ DO WYJAZDU ZE STYPENDIUM ZEROWYM:
TAK / NIE

....
Data Podpis

Klauzula informacyjna

W związku z wejściem w życie Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO) chcielibyśmy poinformować Państwa o szczegółach dotyczących zasad przetwarzania Państwa danych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej (dalej PSW) z siedzibą przy ul. Sidorskiej 95/97, 21-500 Biała Podlaska;
2. Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@pswbp.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu udziału w programie Erasmus+ Mobilność Edukacyjna z krajami Programu (KA103);
4. Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
5. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane;
6. Dane nie będą udostępnianie podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa (współadministrator danych Programu Erasmus+ Narodowa Agencja Programu Erasmus+ (NA), Komisja Europejska, uczelnia partnerska oraz organizacja przyjmująca, do której został/ła Pan/Pani zakwalifikowanay/a;
7. Dane przechowywane będą przez okres 5 lat od otrzymania pisma z NA zamykającego rozliczenie projektu;
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do: ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Informację o cofnięciu zgody należy wysłać na adres iod@pswbp.pl;
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

....
(miejscowość i data) (podpis uczestnika wyjazdu)

Oświadczam, że wyrażam zgodę na używanie i rozpowszechnianie mojego wizerunku/ wypowiedzi przez PSW, dla celów działań informacyjno-promocyjnych związanych z realizacja projektu Erasmus+ Mobilność Edukacyjna z krajami Programu (KA103). Zgadzam się aby fotografie wykonane podczas danej formy wsparcia: pobytu dydaktycznego/szkoleniowego mogły zostać umieszczone na stronie internetowej Projektu oraz w czasopiśmie uczelnianym *Bialski Przegląd Akademicki*.

....
(miejscowość i data) (podpis uczestnika wyjazdu)

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]	
Gender [*Male/Female/Undefi*		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 / Enterprise[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)	☐<250 employees ☐>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 ☐ No ☐**
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.