

BWZ UŁ, 28.03.2023

**Program Erasmus+ KA131 kraje programu (kraje członkowskie UE i kraje trzecie związane z programem) mobilność w ramach STA i STA/STT 2023/24.**

**Zasady kwalifikacji, realizacji i finansowania zagranicznych fizycznych wyjazdów nauczycieli akademickich UŁ w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) oraz prowadzenia zajęć dydaktycznych połączonych z uczestnictwem w szkoleniu (STA+STT) w uczelniach partnerskich w ramach programu Erasmus+ KA131 w roku 2023/24. Kwalifikacja obejmuje również wyjazdy w formule mieszanej (blended mobility) z obowiązkowym wirtualnym komponentem.**

**Wyjazdy będą realizowane z umowy finansowej 2022-1-PL01-KA131-HED-000053247 obowiązującej na UŁ do dnia 31.07.2024**

*Uniwersytet Łódzki zastrzega sobie prawo do wprowadzenia merytorycznych zmian w treści poniższych zasad. Zmiany te mogą wynikać z nowych ustaleń przekazywanych na bieżąco przez Komisję Europejską i Narodową Agencję Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności.*

**Kwalifikacja pracowników Uniwersytetu Łódzkiego na wyjazdy odbywa się od dnia 5.04.2023 do dnia 12.06.2023 na poszczególnych Wydziałach.**

1. Mobilność nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach Programu Erasmus+ KA131 (kraje członkowskie UE i kraje programu spoza UE) mogą odbywać się wyłącznie do uczelni partnerskich posiadających Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) ważną w roku akademickim 2023/2024, z którymi Uniwersytet Łódzki podpisał stosowne porozumienia obowiązujące w roku 2023/2024, z uwzględnieniem uzgodnionych w tych porozumieniach miejsc, dyscyplin naukowych i/lub problematyki zajęć dydaktycznych.
2. O wyjazd w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub zajęć połączonych ze szkoleniem mogą ubiegać się nauczyciele akademicy będący pracownikami UŁ (tj. należą do grupy pracowników dydaktycznych lub badawczo-dydaktycznych, określonych w Regulaminie pracy Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 16.09.2019 r.), niezależnie od obywatelstwa. Podstawą zatrudnienia musi być umowa o pracę lub inna umowa cywilno-prawna, ważna co najmniej w okresie trwania kwalifikacji oraz do dnia rozliczenia pracownika ze zrealizowanego wyjazdu w BWZ. Kwalifikacja pracownika z obywatelstwem innym niż polskie do jego kraju pochodzenia będzie traktowana jako kwalifikacja o niskim priorytecie. W okresie planowanego i realizowanego wyjazdu nauczyciel akademicki nie może być na UŁ na urlopie zdrowotnym, naukowym lub innym.
3. W przypadku wyjazdów dydaktyczno-szkoleniowych zalecane jest aby nauczyciele akademicy ubiegali się o wyjazd w ramach niniejszej kwalifikacji z uwagi na ograniczoną pulę środków przyznanych UŁ na wyjazdy szkoleniowe STT (kwalifikacja centralna na UŁ), które mogą być realizowane przez nauczycieli akademickich w celu podniesienia kompetencji metodycznych i opracowywania wspólnych programów studiów, jak również przez pracowników administracyjnych UŁ, zainteresowanych podniesieniem swoich kompetencji zawodowych. W przypadku gdy nauczyciel akademicki będzie wnioskował o wyjazd dydaktyczno-szkoleniowy w niniejszej kwalifikacji oraz szkoleniowy w kwalifikacji STT prowadzonej centralnie i otrzyma zgodę na dwa wyjazdy, to z racji na ograniczoną liczbę środków będzie miał prawo do realizacji tylko jednego z dwóch przyznanych wyjazdów z dofinansowaniem, za wyjątkiem pracowników UŁ pełniących funkcję koordynatora wydziałowego/kierunkowego ds. ECTS.

4. Pracownik musi realizować program w instytucji kraju (kraje członkowskie UE i państwa trzecie związane z programem Erasmus+ KA131) innym niż kraj organizacji wysyłającej i kraj zamieszkania pracownika.
5. Realizacja wyjazdów w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) i w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych połączonych z uczestnictwem w szkoleniu, które ma na celu rozwój umiejętności pedagogicznych lub umiejętności w zakresie opracowywania programów nauczania (STA+STT) możliwa jest w okresie od dnia 1.10.2023 r. do 31 lipca 2024 r., w czasie, kiedy w uczelniach zagranicznych prowadzone są zajęcia dydaktyczne. Dni podróży do/z uczelni zagranicznej również muszą mieć miejsce w ww. podanym okresie.
6. Nauczyciel akademicki może wnioskować max. o 1 wyjazd typu STA lub STA+STT w niniejszej kwalifikacji bez względu na fakt, z jakiej jednostki ubiega się o wyjazd (wydział czy inna jednostka organizacyjna UŁ uprawniona do zawierania umów na mobilność dydaktyczną pracowników UŁ w ramach Erasmus+ KA131).
7. Przy wyjazdach STA (dydaktyczny), nauczyciel akademicki zobowiązuje się do zrealizowania 8 godzin zajęć dydaktycznych podczas jednego tygodnia pobytu lub krótszego pobytu w uczelni partnerskiej. Przy pobytach dłuższych niż 1 tydzień, wymaganą liczbę godzin dydaktycznych oblicza się wg wzoru:  $8 \times (8/5 \times \text{liczba dni})$ . Zajęcia powinny być zintegrowane z programem studiów w uczelni przyjmującej. Pobyt może trwać od 2 dni (2 dni to min. dwa noclegi) do 2 miesięcy.
8. Przy wyjazdach STA+STT (dydaktyczny + szkoleniowy), nauczyciel akademicki zobowiązuje się do zrealizowania 4 godzin zajęć dydaktycznych podczas jednego tygodnia pobytu lub krótszego pobytu w uczelni partnerskiej oraz do uczestnictwa w szkoleniu. Przy pobytach dłuższych niż 1 tydzień, wymaganą liczbę godzin dydaktycznych oblicza się wg wzoru:  $4 \times (4/5 \times \text{liczba dni})$ . Zajęcia powinny być zintegrowane z programem studiów w uczelni przyjmującej. Pobyt może trwać od 2 dni (2 dni to min. dwa noclegi) do 2 miesięcy.
9. **Kwalifikacja pracowników odbywa się komisyjnie na poszczególnych Wydziałach UŁ.** Nauczyciel składa na ręce Koordynatora Wydziałowego lub przesyła przygotowane w wersji elektronicznej do dnia 12 czerwca 2023 r. następujące dokumenty:
  - **Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement (wyjazd STA lub STA+STT)** uzgodniony i podpisany przez Kandydata, przełożonego pracownika oraz przedstawiciela zagranicznej uczelni przyjmującej wraz z pieczęcią uczelni goszczącej (jeśli możliwe). Mobility Agreement musi określać zakładane cele nauczania, zawartość programu zajęć w charakterze sylabusu/konspektu oraz oczekiwane rezultaty. Dokument ten powinien być wypełniony komputerowo.
  - Formularz zgłoszeniowy Erasmus+ 2023/2024 wraz z proponowaną tematyką zajęć oraz informację nt. planowanego środka podróży w celu realizacji mobilności do/z uczelni partnerskiej.

Pierwszeństwo wyjazdu należy przyznać osobom ubiegającym się o wyjazd po raz pierwszy, osobom z krótszym stażem pracy na UŁ, pracownikom zatrudnionym na umowę o pracę.

Dodatkowe kryteria, które będą brane pod uwagę przy kwalifikacji kandydatów to: doświadczenie dydaktyczne oraz znajomość języka obcego pozwalająca na swobodne prowadzenie zajęć w uczelni zagranicznej. Wydziały mogą stosować kryteria dodatkowe z zachowaniem pierwszeństwa ww. kryteriów. Kryteria kwalifikacji powinny być podane do wiadomości pracowników poszczególnych wydziałów.

Dokumenty aplikacyjne dostępne są w Portalu Pracowniczym UŁ.

10. Wyniki kwalifikacji prowadzonej na wydziałach powinny być podane do wiadomości kandydatów do dnia 26. 06.2023 r. Pracownik może odwołać się od decyzji Komisji Wydziałowej do Dziekana macierzystego wydziału albo do Prorektora ds. współpracy z zagranicą UŁ, tylko w sytuacji, gdy Dziekan macierzystego Wydziału pracownika jest członkiem Komisji Wydziałowej najpóźniej do dnia 3.07.2023 r.
11. Komisje Wydziałowe przekazują do BWZ UŁ (pok. 6) protokoły z kwalifikacji wraz z listą osób objętych kwalifikacją i listą rankingową osób zakwalifikowanych na wyjazd z Wydziału i dokumentami opisanymi w pkt. 4 niniejszych zasad najpóźniej do 10.07.2023 w formie papierowej lub elektronicznej (na adres: [gabriela.szakup@uni.lodz.pl](mailto:gabriela.szakup@uni.lodz.pl)) przy użyciu Portalu Pracowniczego, służbowego konta poczty elektronicznej). Pliki przesłane e-mailowo należy zabezpieczyć hasłem, a hasło dostępu przekazać innym kanałem komunikacji np. telefonicznie (+ 48 42 635 40 36) lub na inny adres email ([bwz@uni.lodz.pl](mailto:bwz@uni.lodz.pl)) lub za pomocą usługi OneDrive dostępnej w systemie Office 365. Listę osób objętych kwalifikacją i listę rankingową należy przygotować wg wzoru Lista zgłoszeń i rankingowa STA STA+STT 2023 24 i przesłać do dnia 10 lipca 2023 r. na adres: [gabriela.szakup@uni.lodz.pl](mailto:gabriela.szakup@uni.lodz.pl).
12. Zakwalifikowany pracownik UŁ na wyjazd fizyczny typu STA/STA+STT jest zobowiązany do realizacji uzgodnionego z uczelnią przyjmującą indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego programu nauczania połączonego ze szkoleniem.
13. Uzgodnienia z uczelnią zagraniczną, w szczególności dotyczące: planu zajęć dydaktycznych, języka, w jakim będą prowadzone zajęcia, terminu planowanej wizyty oraz spraw związanych z zakwaterowaniem, prowadzone są bezpośrednio przez osoby wyjeżdżające, możliwie najwcześniej przed planowaną datą wyjazdu.
14. Komisje wydziałowe przechowują przez okres kolejnych 7 lat pełną dokumentację procesu kwalifikacji, w tym wykaz wszystkich osób, które objęte były postępowaniem kwalifikacyjnym w danym roku. Każdy z wydziałów dysponuje własną pulą miejsc na wyjazdy dydaktyczne, będącą wynikiem ustaleń wynikających z porozumień międzyinstytucjonalnych. Osoby ubiegające się o wyjazd w ramach kwalifikacji mogą korzystać z miejsc wynegocjowanych przez wydział macierzysty lub skorzystać za zgodą Koordynatora z niewykorzystanych miejsc innych wydziałów, przy założeniu zbieżności dyscyplin. Nad prawidłowym wykorzystaniem miejsc czuwają Koordynatorzy Wydziałowi. Wykaz umów z liczbą dostępnych miejsc na wyjazdy dydaktyczne/dydaktyczno-szkoleniowe w ramach Erasmus+ w roku akad. 2023/24 jest dostępny w Portalu Pracowniczym UŁ.
15. Pracownik UŁ, który otrzyma informację z BWZ o możliwości realizacji przyznanego na etapie kwalifikacji wyjazdu STA lub STA/STT z dofinansowaniem z programu Erasmus+, będzie mógł zrealizować swój wyjazd w uczelni przyjmującej po dopełnieniu następującej procedury przedwyjazdowej:

Na miesiąc przed planowaną datą wyjazdu zakwalifikowany nauczyciel prześle do BWZ UŁ:

- a) podpisane zgłoszenie wyjazdu pracownika UŁ za granicę (S-Skierowanie),
- b) wypełnione zlecenie przekazywania stypendium, ewentualnie oświadczenie dot. odbioru stypendium osobiście w banku (zalecane są przelewy bankowe),
- c) jeśli uległ zmianie program względem uzgodnień programu na etapie kwalifikacji, zaktualizowany Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement z podpisami 3 stron w tym położonego wyjeżdżającego pracownika UŁ,
- d) oświadczenie dot. środka transportu, z jakiego będzie korzystał pracownik w celu realizacji podróży do/z uczelni przyjmującej wraz z informacją, w jakich dniach będzie realizowana podróż do i z uczelni partnerskiej. Takie oświadczenie jest wymagane tylko od pracowników, którzy zadeklarują wyjazd niskoemisyjnym środkiem transportu tj. autobusem, pociągiem, rowerem, współdzielenie podróży autem z innym pracownikiem UŁ w tym samym celu;

Podróż niskoemisyjnym środkiem transportu musi być realizowana w obie strony. Po powrocie z wyjazdu pracownik, który zadeklarował realizację podróży niskoemisyjnym środkiem transportu będzie zobowiązany do dostarczenia kopii biletów lub złożenia oświadczenia dot. współdzielenia podróży samochodem z innym pracownikiem UŁ.

Prosimy o przekazanie powyższych dokumentów do BWZ UŁ w wersji papierowej nie później niż 30 dni przed datą planowanego wyjazdu.

16. Na dwa tygodnie przed wyjazdem nauczyciel akademicki podpisze umowę finansową w BWZ UŁ i po jej podpisaniu otrzyma środki finansowe na pobyt. Nie ma możliwości otrzymania przyznanego dofinansowania po zrealizowanym wyjeździe.
17. W przypadku konieczności rezygnacji z przyznanego wyjazdu ze stypendium zakwalifikowany pracownik zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia BWZ UŁ oraz Koordynatora Wydziałowego o decyzji.
18. UŁ nie gwarantuje przyznania stypendium wszystkim pracownikom zakwalifikowanym na wyjazd przez Komisje Wydziałowe. Pracownik może otrzymać dofinansowanie tylko na 1 wyjazd STA lub STA+STT w ramach niniejszej kwalifikacji. W przypadku niewystarczającej puli środków na jeden wyjazd dla wszystkich pracowników, którzy zostaną zakwalifikowani, pozycja pracownika na liście rankingowej będzie decydowała o tym, czy pracownik otrzyma dofinansowanie na wyjazd z programu Erasmus+, czy też będzie mógł realizować wyjazd z grantem zerowym.
19. Pracownicy UŁ otrzymują dofinansowanie z programu Erasmus+ na wyjazd w roku akademickim 2023/24 z umowy finansowej **2022-1-PL01-KA131-HED-000053247** w postaci:
  - wsparcia indywidualnego na okres od min. 2 do max. 5 dni **pobytu** w uczelni partnerskiej zgodnie z uzgodnionym programem nauczania/nauczania połączonego ze szkoleniem jako okres fizycznej mobilności;
  - dodatkowej stawki z kategorii wsparcia indywidualnego: dofinansowanie na max. 1 dzień podróży, jeśli podróż z miejsca zamieszkania pracownika do miasta uczelni przyjmującej odbywa się przed lub po okresie trwania programu nauczania w uczelni zagranicznej; jeśli podróż będzie realizowana w pierwszym i ostatnim dniu trwania pobytu/programu w uczelni zagranicznej pracownik nie otrzyma dodatkowej stawki na max. 1 dzień na podróż;
  - ryczałt na koszty podróży (**tylko jeśli pracownik będzie realizował podróż do/z uczelni zagranicznej niskoemisyjnym środkiem transportu w obie strony tj. autobus, pociąg, rower, współdzielenie podróży autem z innym pracownikiem w tym samym celu**). Wsparcie podróży realizowanej tylko niskoemisyjnym środkiem transportu w obie strony (tj. współdzielenie podróży z innym pracownikiem do uczelni w tym samym celu, podróż autobusem, pociągiem, rowerem wg terminologii stosowanej przez KE na potrzeby programu Erasmus+) z miejsca zamieszkania do miejscowości uczelni przyjmującej wg poniższych stawek:
    - Odległość (tylko w jedną stronę) będzie liczona wg kalkulatora odległości stosowanego przez KE na potrzeby programu Erasmus+ pomiędzy miastem zamieszkania pracownika a miastem uczelni przyjmującej <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>,
      - do 99 km – 0 EUR
      - 100- 499 km – 210 EUR (podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu);
      - 500-1999 km – 320 EUR (podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu);
      - 2000-2999 km – 410 EUR (podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu);
      - 3000-3999 km – 610 EUR (podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu);
      - 4000-7999 km – 0 EUR
  - pracownicy, którzy wybiorą i zadeklarują na etapie kwalifikacji podróż z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu mogą otrzymać dodatkowe dofinansowanie w ramach wsparcia indywidualnego do max. 4 dni na pokrycie dodatkowych dni podróży w obie strony, jeśli podróż odbywa się przed lub po okresie trwania mobilności/programu w uczelni partnerskiej w zależności od liczby kilometrów do miejsca docelowego;

W przypadku pracowników, którzy będą realizować podróż w obie strony niskoemisyjnym środkiem transportu przed i po okresie mobilności mogą otrzymać max. 9 stawek na wsparcie indywidualne (5 na pobyt i 4 na dni podróży do miasta uczelni wyjazdu, która z racji na wybrany niskoemisyjny środek transportu i odległość może trwać do 2 dni w każdą ze stron) oraz wsparcie na podróż według stawek podanych powyżej. Należna kwota dofinansowania będzie wyliczana indywidualnie dla każdego pracownika na podstawie złożonych do BWZ UŁ dokumentów opisanych w pkt. 15 w oparciu o zasady naliczania stawek dziennych dla studentów i pracowników UŁ realizujących podróż w ramach mobilności Erasmus+ zrównoważonym (niskoemisyjnym) środkiem transportu (Green Travel).

20. Dienne stawki dofinansowania UE obowiązujące w umowie finansowej **2022-1-PL01-KA131-HED-000053247**, w kategorii wsparcie indywidualne:
  - Grupa I – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, – **180 EURO/dzień**.
  - Grupa II – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Niderlandy, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy – **160 EURO /dzień**.
  - Grupa III – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Macedonia Północna, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry – **140 EURO /dzień**.Okres mobilności poświadczony przez uczelnię zagraniczną powinien być taki sam jak okres podany w indywidualnym programie nauczania/nauczania połączonego ze szkoleniem (**Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement**), z wyłączeniem dni przeznaczonych na podróż.
21. Dofinansowanie z UE przyznane na wyjazd STA/STA+STT zwolnione jest z opodatkowania zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 marca 2022 r. – ([Dziennik Ustaw Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 marca 2022 r. w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych od dochodów \(przychodów\) z tytułu stypendiów otrzymywanych z programu „Erasmus+” oraz wsparcia finansowego otrzymanego z programu „Europejski Korpus Solidarności” \(dziennikustaw.gov.pl\)](#)).
22. Dofinansowanie określone w umowie pomiędzy Uczelnią a Uczestnikiem będzie wypłacane w EUR w formie przelewu bankowego na rachunek wskazany przez pracownika UŁ. Odbiór środków w placówce banku nie powinien mieć miejsca za wyjątkiem pracowników UŁ, dla których przelew nie jest możliwy z racji np. na sankcje nałożone na transakcje bankowe dla obywateli niektórych krajów lub w innych uzasadnionych przypadkach. W terminie 30 dni od podpisania Umowy przez obie strony, jednak nie później niż w dniu rozpoczęcia okresu mobilności, pod warunkiem posiadania przez UŁ środków finansowych, niezwłocznie zostanie wypłacona/przekazana do odbioru Uczestnikowi płatność stanowiąca 100% kwoty określonej w umowie finansowej.
23. Pracownik ubiegający się o wyjazd przyjmuje do wiadomości, że Program Erasmus+ nie zakłada pokrycia pełnych kosztów związanych z utrzymaniem za granicą i podróżą. Pracownik, który będzie realizował wyjazd np. samolotem lub indywidualnie autem lub innym nie należącym do kategorii niskoemisyjnego środka transportu, będzie mógł wnioskować o dofinansowanie kosztów podróży w swojej macierzystej jednostce.
24. Uczestnik będący pracownikiem Uniwersytetu Łódzkiego ma zapewnione ubezpieczenie obejmujące koszty leczenia, następstwa nieszczęśliwych wypadków oraz OC w życiu prywatnym podczas podróży służbowych. Niezależnie na zasadach ogólnych Uczestnik zobowiązany jest wystąpić do NFZ o Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) lub nabyć prywatne ubezpieczenie uprawniające do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium UE i państw uczestniczących w programie Erasmus+.

25. Osoby z orzeczonym stopniem niepełnosprawności będą mogły ubiegać się o dodatkowe środki. Wysokość dodatkowej kwoty będzie określana przez uczelnię na podstawie specjalnego wniosku złożonego przez osobę z niepełnosprawnością do Pełnomocnika Rektora UŁ ds. programów wymiany międzynarodowej. Wniosek musi być przesłany do NA bezzwłocznie po zakwalifikowaniu osoby na wyjazd i nie później niż 4 tygodnie przed wyjazdem niepełnosprawnego uczestnika mobilności.
26. Po powrocie z mobilności pracownik jest zobowiązany do rozliczenia się z wyjazdu. Zgodnie z zawartą przed wyjazdem umową finansową, w ciągu 30 dni od daty zakończenia pobytu w zagranicznej uczelni nauczyciel akademicki zobowiązany jest do rozliczenia otrzymanych funduszy Erasmus+, dostarczając do BWZ UŁ dokument poświadczający okres pobytu w uczelni zagranicznej, zrealizowanie programu z liczbą godzin przeprowadzonych zajęć wystawiony w ostatnim dniu pobytu na mobilności oraz (tylko jeśli dotyczy) oświadczenie o odbytej podróży w obie strony niskoemisyjnym środkiem transportu podając informację o dziennych datach podróży, środku transportu, imieniu i nazwisku innego pracownika, z którym była współdzielona podróż autem lub dołączając kopie biletów. Po realizacji wyjazdu pracownik UŁ zobowiązuje się do wypełnienia raportu-ankiety on-line, do której link zostanie przesłany po zakończeniu pobytu w uczelni zagranicznej, na wskazany przez nauczyciela akademickiego adres e-mail.
27. Wszystkie zasady, z wyjątkiem tych odnoszących się do przyznanych funduszy Erasmus+, muszą być spełnione również w przypadku wyjazdu nauczyciela akademickiego, który nie otrzymał wsparcia indywidualnego z programu Erasmus+ (wyjazd z „grantem zerowym” na cały okres pobytu).
28. Nauczyciel akademicki zakwalifikowany na wyjazd w ramach niniejszej kwalifikacji jest zobowiązany do zapoznania się z informacją o ochronie prywatności dot. przetwarzania jego danych osobowych, zanim zostaną one wprowadzone do elektronicznych systemów zarządzania mobilnościami Erasmus+: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement> a stosowne oświadczenie dot. zapoznania się z powyższą informacją będzie zawarte w formularzu zgłoszeniowym podpisywanym przez pracownika na etapie kwalifikacji.
29. Powyższe zasady zatwierdził Prorektor UŁ ds. współpracy z zagranicą, Prof. dr hab. Łukasz Bogucki.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w ramach międzynarodowych programów wymiany:

1. Administratorem danych osobowych jest Uniwersytet Łódzki z siedzibą przy ul. Narutowicza 68; 90-136 Łódź.

2. W każdym przypadku Pan/Pani może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych e-mailowo pod adresem poczty elektronicznej: [iod@uni.lodz.pl](mailto:iod@uni.lodz.pl).

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- przeprowadzenia rekrutacji/kwalifikacji na wyjazd (m.in. na studia, praktyki, wyjazd dydaktyczny/szkoleniowy/Blended mobility programmes) w ramach międzynarodowych programów wymiany;
- dokumentacji przebiegu mobilności realizowanej w ramach międzynarodowych programów wymiany - w przypadku pozytywnego przejścia rekrutacji/kwalifikacji.

4. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1288/2013 ustanawiającego „Erasmus+”: unijny program na rzecz kształcenia, szkolenia, młodzieży i sportu oraz uchylającego decyzje nr 1719/2006/WE, 1720/2006/WE i 1298/2008/WE w przypadku rekrutacji/kwalifikacji pracowników/studentów/uczestników szkół doktorskich na wyjazdy w ramach programu Erasmus+ lub innego rozporządzenia w przypadku wyjazdu w ramach innego programu wymiany międzynarodowej oraz przyjętych w Uniwersytecie aktów wewnętrznych.

5. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub stosownych umów zawartych z Uniwersytetem Łódzkim.

6. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach państwowych, innymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi Uczelni.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo:

- dostępu do treści swoich danych,
- do ich sprostowania, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym,
- do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych – w przypadkach przewidzianych prawem,
- do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
- do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla realizacji celu, o których mowa w pkt 3.

Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust.1 lit. b i c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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).