

**Zasady rekrutacji na wyjazdy pracowników  
w celu prowadzenia zajęć oraz w celach dydaktyczno-szkoleniowych  
w ramach programu Erasmus+  
w roku akademickim 2022/2023**

**§ 1.**

**Rekrutacja – zasady ogólne**

1. Rekrutacja nauczycieli akademickich do programu Erasmus+ w celu realizacji mobilności w uczelni partnerskiej w roku akademickim 2022/2023 odbędzie się w okresie **od 21 grudnia 2022 r. do 30 stycznia 2023 r.**
2. Jeśli po zakończeniu rekrutacji pozostaną wolne miejsca, uruchomiona zostanie rekrutacja uzupełniająca, w trybie ciągłym do wyczerpania środków.
3. Rekrutacja do programu Erasmus+ odbywa się w dwóch etapach. W I etapie kandydaci składają zgłoszenia aplikacyjne, II etap to weryfikacja formalna i merytoryczna ocena złożonych dokumentów oraz decyzja o wynikach rekrutacji.

**§ 2.**

**I Etap – Składanie wniosków**

1. Dział Współpracy Międzynarodowej (zwany dalej DWM) przyjmuje dokumenty nauczycieli akademickich ubiegających się o udział w programie w roku akademickim 2022/2023 w dniach **od 21 grudnia 2022 r. do 15 stycznia 2023 r.**
2. Kandydat jest zobowiązany do złożenia elektronicznego wniosku aplikacyjnego przez system Microsoft Office 365 (<http://office365.uksw.edu.pl/>), do którego link zostanie udostępniony na stronie DWM oraz przesłany w mailingu skierowanym do pracowników UKSW. Link zostanie aktywowany w dniu uruchomienia rekrutacji i zostanie zamknięty po jej zakończeniu.
3. Kompletny wniosek aplikacyjny składa się z 3 części:
  - 3.1. Formularza zgłoszeniowego kandydata (sekcja 1 - Dane osobowe nauczyciela akademickiego, sekcja 2 - Dane dotyczące realizacji mobilności, sekcja 3 - Oświadczenie kandydata);
  - 3.2. Indywidualnego Programu Nauczania
  - 3.3. Staff Mobility for Teaching podpisanego przez pracownika oraz instytucję przyjmującą.

4. Szczegółowa instrukcja składania wniosku aplikacyjnego zostanie opublikowana na stronie internetowej DWM: <https://dwm.uksw.edu.pl/>.
5. W ramach danego projektu możliwe są maksymalnie dwa wyjazdy, przy czym drugi wyjazd jest możliwy na uzasadniony wniosek pracownika, jeśli pozostaną wolne środki oraz za zgodą przełożonego oraz koordynatora uczelnianego programu Erasmus+.

### **§ 3.**

#### **II Etap – Ocena złożonych wniosków**

Prorektor ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej w porozumieniu z koordynatorem uczelnianym programu Erasmus+ podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu kandydatów do udziału w programie. Zgłoszenia Kandydatów zostaną rozpatrzone na podstawie kryteriów zawartych w niniejszych Zasadach Rekrutacji.

### **§ 4.**

#### **Kryteria oceny wniosku**

1. Ocena Indywidualnego Programu Nauczania (Staff Mobility Agreement for Teaching), uzasadnienie wyjazdu oraz ocena oczekiwanych korzyści z mobilności i jej wpływ na pracownika i uczelnię.
2. Pierwszeństwo przy kwalifikacji mają wykładowcy wyjeżdżający po raz pierwszy.
3. Priorytetowo będą kwalifikowane zgłoszenia od osób zaangażowanych w proces internacjonalizacji Uczelni.
4. Nadrzędnie będą brane pod uwagę wnioski kandydatów posiadających w momencie aplikowania ustalone i udokumentowane szczegóły wyjazdu z uczelnią partnerską lub posiadających w momencie aplikowania podpisany przez kandydata oraz uczelnię partnerską Staff Mobility Agreement for Teaching. W takim przypadku dokument powinien zostać wcześniej zaakceptowany przez DWM.
5. Preferowane będą zgłoszenia wykładowców, którzy wybrali inną instytucję przyjmującą niż w dwóch poprzednich latach.
6. Od kandydatów wymagana jest znajomość języka angielskiego lub języka wykładowego uczelni przyjmującej w stopniu umożliwiającym swobodne prowadzenie zajęć (min.: B2).
7. W przypadku rekrutacji uzupełniającej dodatkowo pierwszeństwo będą mieli kandydaci, którzy nie realizowali mobilności w roku akademickim ubiegłym oraz bieżącym. Jeśli pozostaną wolne miejsca, będą rozpatrywane zgłoszenia pozostałych kandydatów.

## **§ 5.**

### **Lista rezerwowa**

1. Miejsca na liście rezerwowej zajmują kolejno osoby, które pozytywnie przeszły rekrutację, ale nie zakwalifikowały się do programu z powodu braku miejsc.
2. W przypadku rezygnacji z mobilności osoby zakwalifikowanej, wolne miejsce zajmuje kolejna osoba z listy rezerwowej.
3. Jeżeli nauczyciel akademicki zakwalifikowany do programu zrezygnuje z mobilności, jest zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji do DWM.
4. Jeśli wykładowca zakwalifikowany do Programu zrezygnuje z mobilności, nie będzie mógł ubiegać się o mobilność повторно w bieżącym roku akademickim.

## **§ 6.**

### **Ogłoszenie wyników rekrutacji**

1. W terminie **do 30 stycznia 2023 r.** zostanie sporządzona lista kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych oraz lista rezerwowa.
2. Kandydaci zostaną powiadomieni mailowo o wynikach rekrutacji.

## **§ 7.**

### **Zmiana terminu realizacji mobilności**

Nauczyciel akademicki zakwalifikowany do programu, który w trakcie danego roku akademickiego zdecyduje się zrealizować mobilność w innym terminie niż zadeklarował w formularzu zgłoszeniowym jest zobowiązany do zawiadomienia DWM w formie mailowej nie później niż 30 dni przed terminem rozpoczęcia mobilności podanym w formularzu zgłoszeniowym.

## **§ 8.**

### **Zmiana uczelni partnerskiej**

Nauczyciel akademicki zakwalifikowany do programu, który w trakcie roku akademickiego zdecyduje się zrealizować mobilność w innej uczelni, niż w podanej przez niego w formularzu zgłoszeniowym jest zobowiązany złożyć pisemną prośbę do DWM o zmianę uczelni partnerskiej.

## **§ 9.**

### **Odwołanie od decyzji Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej**

Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo odwołania od decyzji Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej na zasadach ogólnych w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji.