

**PROCEDURA REKRUTACYJNA**  
**PROGRAM ERASMUS+ KA107 STA**  
**Wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych**  
**w uczelni partnerskiej w krajach partnerskich**  
**w roku akademickim 2019/2020**

**§ 1**

**Rekrutacja nauczycieli akademickich do programu Erasmus+KA107**

1. Rekrutacja nauczycieli akademickich odbywa się w Instytucie Historii Sztuki na Wydziale Nauk Historycznych i Społecznych (zwanego dalej IHS) Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie.
2. Rekrutacja nauczycieli akademickich do programu Erasmus+ na wyjazd do uczelni partnerskiej w roku akademickim 2019/2020 odbędzie się w okresie **od 17 czerwca 2019 r. do 15 lipca 2019 r.**
3. Jeśli po zakończeniu rekrutacji w IHS pozostaną nadal wolne miejsca, uruchomiona zostanie rekrutacja uzupełniająca mająca charakter otwarty (zostanie zakończona w momencie zapelnienia wszystkich miejsc).
4. Rekrutacja do programu Erasmus+ odbywa się w dwóch etapach. W czasie I etapu Kandydaci zgłaszają się do programu, II etap to merytoryczna ocena złożonych dokumentów oraz decyzja Dyrektora Instytutu.

**§ 2**

**I Etap – Zgłaszanie się kandydatów**

1. Koordynator Wydziałowy/Instytutowy (zwany dalej koordynatorem) przyjmuje dokumenty nauczycieli akademickich ubiegających się o wyjazd w roku akademickim 2019/2020 w dniach **17.06.2019 – 28.06.2019.**<sup>1</sup>
2. W tym okresie do koordynatora należy dostarczyć następujące dokumenty:
  - 2.1. Formularz zgłoszeniowy

---

<sup>1</sup> W przypadku wniosków przesyłanych za pomocą poczty polskiej lub poczty wew. UKSW decyduje data wpłynięcia dokumentu do koordynatora.

2.2. Indywidualny Program Nauczania (Individual Teaching Programme)

2.3. Oświadczenie Kandydata

Powyższe dokumenty dostępne są na stronie internetowej DWM. Dokumenty aplikacyjne należy wypełnić elektronicznie, a następnie wydrukować i podpisać.

3. Każdy uczestnik rekrutacji może złożyć tylko jeden formularz zgłoszeniowy.
4. Za kompletność wniosku oraz jego zgodność z wymogami formalnymi oraz merytorycznymi odpowiada wyłącznie osoba aplikująca o wyjazd. W czasie I etapu rekrutacji wnioski aplikacyjne nie podlegają weryfikacji przez pracowników DWM.
5. Złożenie niepełnego wniosku wyklucza z uczestnictwa w dalszym procesie rekrutacji.

**§ 3**

**II Etap – Ocena złożonych dokumentów**

1. Dyrektor Instytutu podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu Kandydatów na wyjazd na podstawie kryteriów zawartych w § 4 oraz § 5 niniejszej *Procedury Rekrutacyjnej*.
2. Decyzję Dyrektora Instytutu zatwierdza Dziekan danego Wydziału.

**§ 4**

**Kryteria ogólne obowiązujące podczas postępowania rekrutacyjnego**

1. Kandydat musi złożyć u koordynatora komplet wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie. Kandydaty zgłoszone **po 28 czerwca 2019 r.** zostaną odrzucone z rekrutacji ze względów formalnych.
2. Kandydat musi spełniać wszystkie kryteria zawarte w umowie z Agencją Narodową programu Erasmus+ na dany rok akademicki (*Przewodnik po programie Erasmus+*) oraz kryteria zawarte w „Zasadach realizacji wyjazdów nauczycieli akademickich do krajów partnerskich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA KA107)“.
3. Kandydat musi spełniać wszystkie warunki wskazane przez uczelnię przyjmującą na dany rok akademicki.
4. Osoby aplikujące na wyjazd po raz pierwszy i spełniające powyższe kryteria kwalifikowane są na wyjazd w pierwszej kolejności.
5. Nie dopuszcza się wyjazdów jednej osoby do tej samej uczelni partnerskiej w danym roku akademickim w przypadku rekrutacji uzupełniającej, z wyjątkiem przypadków w których

ponowny wyjazd danej osoby jest konieczny ze względu na planowane efekty projektu wskazane we wniosku projektowym.

6. Postępowanie rekrutacyjne ma charakter konkursowy.

## § 5

### **Kryteria oceny predyspozycji kandydata podczas postępowania rekrutacyjnego**

1. Ocena *Indywidualnego Programu Nauczania* pod względem merytorycznym.
2. Ocena predyspozycji językowych kandydata (swoboda prowadzenia zajęć dydaktycznych w języku wykładowym zagranicznej uczelni partnerskiej, ewentualnie w języku angielskim lub w innym języku obcym, jeżeli partner zagraniczny wyraża zgodę na wygłoszenie wykładów w tym języku).

## § 6

### **Lista rezerwowa**

1. Miejsca na liście rezerwowej zajmują kolejno:
  - 1.1. osoby, które pozytywnie przeszły rekrutację (tj. złożyły w terminie komplet dokumentów), ale nie zakwalifikowały się do programu z powodu braku miejsc.
2. O miejscu na liście rezerwowej decyduje termin planowanego wyjazdu wg formularza zgłoszeniowego.
3. W przypadku rezygnacji z wyjazdu osoby zakwalifikowanej, wolne miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
4. Jeżeli nauczyciel akademicki zakwalifikowany do wyjazdu zrezygnuje z wyjazdu, na który został zakwalifikowany, jest zobowiązany do złożenia do Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej pisemnej rezygnacji z podaniem jej przyczyny.
5. Jeżeli nauczyciel akademicki zakwalifikowany do wyjazdu zrezygnuje z wyjazdu w trakcie trwania roku akademickiego 2019/2020, nie będzie mógł ubiegać się powtórnie o wyjazd w bieżącym i kolejnym roku akademickim. Nie dotyczy to sytuacji, kiedy rezygnacja spowodowana jest działaniem *siły wyższej*. (*Siła Wyższa: Sytuacja niezależna od pracownika, będąca poza kontrolą pracownika i niewynikająca z jego decyzji, błędu lub zaniedbania tj. np. poważna choroba własna*).

6. Do zakwalifikowania danego przypadku do kategorii *sily wyzszej* konieczne jest uzyskanie pisemnej decyzji koordynatora uczelnianego programu Erasmus+ w UKSW.

## § 7

### Ogłoszenie wyników rekrutacji

1. W terminie do **15 lipca 2019 r.** zostaną sporządzone przez koordynatora oraz zatwierdzone przez Dyrektora Instytutu listy kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych oraz lista rezerwowa, a następnie przesłane do DWM w formie elektronicznej.
2. O wyniku rekrutacji koordynator poinformuje mailowo wszystkie osoby biorące udział w rekrutacji w terminie do **15 lipca 2019 r.**
3. Wyjazdy mogą być realizowane niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji, jednak nie wcześniej niż 30 dni po podpisaniu umowy na wyjazd w DWM.
4. W przypadku uruchomienia rekrutacji uzupełniającej otwartej, koordynator informuje o wyniku rekrutacji osoby biorące udział w rekrutacji na bieżąco, niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Dyrektora Instytutu oraz Dziekana.
5. Osoby zakwalifikowane do programu są zobowiązane potwierdzić realizację wyjazdu.
  - 5.1. Osoby realizujące wyjazd w okresie do 31 stycznia 2020 r. muszą **do 30 października 2019 r.** dostarczyć do DWM Letter of Acceptance z uczelni partnerskiej, jednak nie później niż 30 dni przed wyjazdem.
  - 5.2. Osoby realizujące wyjazd od 1 lutego 2020 r. muszą:
    - 5.2.1. **do 15 listopada 2019 r.** potwierdzić mailowo realizację wyjazdu;
    - 5.2.2. **do 15 stycznia 2020 r.** dostarczyć Letter of Acceptance z uczelni partnerskiej, jednak nie później niż na 30 dni przed wyjazdem.
6. Osoby zakwalifikowane do programu są zobowiązane nie później niż 30 dni przed planowanym wyjazdem dostarczyć do DWM wypełniony i podpisany przez siebie i uczelnię partnerską Mobility Agreement (Staff Mobility for Teaching), dokładną informację dotyczącą dat podróży i pobytu na uczelni partnerskiej oraz skierowanie na wyjazd podpisane przez Dyrektora Instytutu i Dziekana (według wzoru określonego odrębnymi przepisami).
7. Niedotrzymanie terminów wymienionych w § 7 pkt. 5.1, 5.2. oraz pkt. 6 skutkuje skreśleniem z listy osób zakwalifikowanych do wyjazdu, a zwolnione miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
8. Z przebiegu rekrutacji koordynator sporządza protokół. Protokół z postępowania kwalifikacyjnego zatwierdzony przez Dyrektora Instytutu oraz Dziekana danego wydziału wraz

z załączonymi listami kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych oraz listą rezerwową zostaną przekazane przez koordynatora do DWM do 30 lipca 2019 r. w przypadku rekrutacji podstawowej i do 30.04.2020 r. w przypadku rekrutacji uzupełniającej.

## **§ 8**

### **Zmiana terminu wyjazdu**

Nauczyciel akademicki zakwalifikowany na wyjazd, który w trakcie roku akademickiego zdecyduje się wyjechać w innym miesiącu niż zadeklarował w formularzu zgłoszeniowym jest zobowiązany do zawiadomienia DWM w formie mailowej nie później niż 30 dni przed terminem wyjazdu podanym w formularzu zgłoszeniowym, oraz przedłożenia w DWM skierowania, o którym mowa w § 7 pkt. 6.

## **§ 9**

### **Odwołanie od decyzji Dyrektora Instytutu**

Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora Instytutu na zasadach ogólnych w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji.