

PROCEDURA REKRUTACYJNA

PROGRAM ERASMUS+ KA103 STA

Wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w uczelni partnerskiej w roku akademickim 2019/2020

§ 1

Rekrutacja nauczycieli akademickich do programu Erasmus+

1. Rekrutacja nauczycieli akademickich do programu Erasmus+ na wyjazd do uczelni partnerskiej w roku akademickim 2019/2020 odbędzie się w okresie **od 15 maja 2019 r. do 15 lipca 2019 r.**
2. Jeśli po zakończeniu rekrutacji pozostaną nadal wolne miejsca, uruchomiona zostanie rekrutacja uzupełniająca mająca charakter otwarty (zostanie zakończona w momencie zapelnienia wszystkich miejsc).
3. Rekrutacja do programu Erasmus+ odbywa się w dwóch etapach. W czasie I etapu Kandydaci zgłaszają się do programu, II etap to weryfikacja formalna i merytoryczna ocena złożonych dokumentów oraz decyzja Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej.

§ 2

I Etap – Zgłaszanie się kandydatów

1. Dział Współpracy Międzynarodowej (zwany dalej DWM) przyjmuje dokumenty nauczycieli akademickich, ubiegających się o wyjazd w roku akademickim 2019/2020, w dniach: **15.05.2019 – 19.06.2019¹.**
2. W tym okresie do DWM należy dostarczyć następujące dokumenty:
 - 2.1. Formularz zgłoszeniowy
 - 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.

¹ W przypadku wniosków przesyłanych za pomocą poczty polskiej lub poczty wew. UKSW decyduje data wpłynięcia dokumentu do DWM.

3. Każdy uczestnik rekrutacji może złożyć tylko jeden formularz zgłoszeniowy, wskazując w nim tylko jedną uczelnię partnerską, do której nie realizował wyjazdu w minionym roku akademickim.
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

Prorektor ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu Kandydatów na wyjazd w roku akademickim 2019/2020. Zgłoszenia Kandydatów zostaną rozpatrzone przez Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej na podstawie kryteriów zawartych w § 4 oraz § 5 niniejszej *Procedury rekrutacyjnej*.

§ 4

Kryteria formalne obowiązujące podczas postępowania rekrutacyjnego

1. Kandydat musi złożyć w DWM komplet wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie. Kandydaty zgłoszone w rekrutacji podstawowej **po 19 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 programu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA KA103)“.
3. Kandydat musi spełniać wszystkie warunki wskazane przez uczelnię przyjmującą na dany rok akademicki.
4. Nie dopuszcza się wyjazdów jednej osoby do tej samej uczelni partnerskiej rok po roku².
5. Nie dopuszcza się wyjazdu jednej osoby do tej samej uczelni partnerskiej w danym roku akademickim, w przypadku ponownego zakwalifikowania kandydata w ramach rekrutacji

² Rok należy rozumieć jako rok akademicki.

uzupełniającej.

6. Osoby, aplikujące o wyjazd po raz pierwszy i spełniające powyższe kryteria, kwalifikowane są na wyjazd w pierwszej kolejności pod warunkiem spełnienia kryteriów rekrutacyjnych.
7. 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, w języku angielskim lub w innym języku obcym, jeżeli partner zagraniczny wyraża zgodę na wygłoszenie wykładów w tym języku).
3. Opinia i uzasadnienie Dziekana Wydziału zawarta w formularzu zgłoszeniowym kandydata.

§ 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, 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, nie będzie mógł ubiegać się powtórnie o wyjazd w bieżącym i kolejnym roku akademickim. Nie dotyczy to sytuacji, kiedy rezygnacja spowodowana jest działaniem *sily wyższej*. (*Siła Wyższa: Sytuacja niezależna od pracownika, będąca poza kontrolą pracownika*

i niewynikające z jego decyzji, błędu lub zaniedbania tj. np. poważna choroba własna).

6. Do zakwalifikowania danego przypadku do kategorii *siły wyższej* konieczne jest uzyskanie pisemnej decyzji Koordynatora Uczelnianego programu Erasmus+.

§ 7

Ogłoszenie wyników rekrutacji

1. W terminie **do 15 lipca 2019 r.** zostanie sporządzona lista kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych oraz lista rezerwowa.
2. Wyniki rekrutacji zostaną ogłoszone na stronie internetowej DWM.
3. Wyjazdy w roku akademickim 2019/2020 mogą być realizowane od 1 września 2019 r.
4. Osoby zakwalifikowane do programu są zobowiązane potwierdzić realizację wyjazdu.
 - 4.1. 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 na 30 dni przed wyjazdem.
 - 4.2. Osoby realizujące wyjazd od 1 lutego 2020 r. muszą:
 - 4.2.1. **do 15 listopada 2019 r.** potwierdzić mailowo realizację wyjazdu.
 - 4.2.2. **do 15 stycznia 2020 r.** dostarczyć Letter of Acceptance z uczelni partnerskiej, jednak nie później niż na 30 dni przed wyjazdem.
5. Osoby zakwalifikowane do programu są zobowiązane nie później niż 30 przed planowanym wyjazdem dostarczyć do DWM wypełniony oraz podpisany przez siebie i uczelnię partnerską Mobility Agreement (Staff Mobility for Teaching), dokładną informację dotyczącą dat podróży i pobytu na uczelni partnerskiej oraz skierowanie Dziekana na wyjazd (według wzoru określonego odrębnymi przepisami).
6. Niedotrzymanie terminów wymienionych w § 7 pkt. 4.1, 4.2. oraz pkt. 5 skutkuje skreśleniem z listy osób zakwalifikowanych do wyjazdu, a zwolnione miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
7. Z przebiegu rekrutacji sporządza się protokół.

§ 8

Zmiana terminu wyjazdu

Nauczyciel akademicki zakwalifikowany na wyjazd w roku akademickim 2019/2020, który w trakcie roku akademickiego zdecyduje się wyjechać w innym terminie 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. 5.

§ 9

Zmiana uczelni partnerskiej

1. Nauczyciel akademicki zakwalifikowany na wyjazd w roku akademickim 2019/2020, który w trakcie roku akademickiego zdecyduje się wyjechać do innej uczelni, niż do tej podanej przez niego w formularzu zgłoszeniowym, jest zobowiązany złożyć pisemną prośbę o zmianę uczelni partnerskiej do Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej, z podaniem przyczyny zmiany oraz poparciem i uzasadnieniem Dziekana³. Do pisemnej prośby o zmianę uczelni partnerskiej należy dołączyć nowy Indywidualny Program Nauczania (druga strona formularza zgłoszeniowego), bądź wypełniony Mobility Agreement.
2. Pisemną prośbę o zmianę uczelni nauczyciel akademicki składa w DWM. Następnie DWM przekazuje prośbę nauczyciela do Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej.

§ 10

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.

³ Dziekan uzasadnia, jak i w jakim stopniu wyjazd danego nauczyciela będzie wspierał modernizację oraz umiędzynarodowienie wydziału w zakresie działań dydaktycznych oraz podwyższenia jakości kształcenia. Przy braku uzasadnienia oraz braku jednego z ww. elementów wniosek będzie odrzucony ze względów formalnych.