

**Zasady rekrutacji na wyjazdy pracowników
w celach szkoleniowych
w ramach programu Erasmus+
w roku akademickim 2022/2023**

§ 1.

Rekrutacja – zasady ogólne

1. Rekrutacja do programu Erasmus+ w celu odbycia szkolenia w instytucji zagranicznej 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 nadal wolne miejsca, uruchomiona zostanie rekrutacja uzupełniająca, która zostanie zakończona w momencie zapelnienia wszystkich miejsc. Terminy poszczególnych rekrutacji uzupełniających zostaną podane w odrębnych decyzjach otwierających poszczególne rekrutacje wydanych przez właściwego prorektora.
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 kandydatów 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:
 - 1) Formularza zgłoszeniowego kandydata (sekcja 1 - Dane osobowe kandydata, sekcja 2 – Dane dotyczące realizacji mobilności, sekcja 3 - Oświadczenie kandydata);
 - 2) Indywidualnego Programu Szkolenia;
 - 3) Staff Mobility for Training, podpisane przez pracownika oraz instytucję przyjmującą (nieobowiązkowe na etapie rekrutacji).
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 Szkolenia (Staff Mobility Agreement for Training), uzasadnienie wyjazdu oraz ocena oczekiwanych korzyści z mobilności i jej wpływ na pracownika i uczelnię.
2. Pierwszeństwo przy kwalifikacji mają kandydaci wyjeżdżający po raz pierwszy.
3. Priorytetowo będą kwalifikowane zgłoszenia od osób zaangażowanych w proces internacjonalizacji Uczelni, pracownicy administracyjni obsługujący studentów zagranicznych.
4. Nadrzędnie będą brane pod uwagę wnioski kandydatów posiadających w momencie aplikowania ustalone i udokumentowane szczegóły wyjazdu z instytucją zagraniczną lub posiadających w momencie aplikowania podpisany przez kandydata oraz instytucję zagraniczną Staff Mobility Agreement for Training. W takim przypadku dokument powinien zostać wcześniej zaakceptowany przez DWM i podpisany przez Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej.
5. Preferowane będą zgłoszenia kandydatów, którzy wybrali inną instytucję przyjmującą niż w poprzednim roku akademickim.
6. Od kandydatów wymagana jest znajomość języka angielskiego lub oficjalnego języka kraju instytucji przyjmującej w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację (min. B1).
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 kandydat zakwalifikowany do programu zrezygnuje z mobilności, jest zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji do DWM.
4. Jeśli pracownik zakwalifikowany do Programu zrezygnuje z mobilności, nie będzie mógł ubiegać się o mobilność powtórnie 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

Pracownik 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 instytucji przyjmującej

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

§ 9.

Odwołanie od decyzji Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej

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