

**Zasady rekrutacji na wyjazdy nauczycieli akademickich
w celach dydaktycznych oraz dydaktyczno-szkoleniowych (STA)
do krajów partnerskich w ramach programu Erasmus+ KA171
w latach akademickich 2024/2025 oraz 2025/2026
(numer projektu: 2023-1-PL01-KA171-HED-000146303)**

§ 1.

Rekrutacja – zasady ogólne

1. Rekrutacja nauczycieli akademickich do programu Erasmus+ KA171-2023 w celu realizacji mobilności w uczelniach partnerskich odbędzie się w okresie **od 1 października 2024 r. do 31 października 2024 r.**
2. Nabór kandydatów jest prowadzony na Wydziale Biologii i Nauk o Środowisku, na Wydziale Nauk Historycznych oraz w Instytucie Nauk o Polityce i Administracji (Wydział Społeczno-Ekonomiczny).
Dodatkowo za zgodą wydziału/instytutu realizującego projekt, w rekrutacji mogą wziąć udział pracownicy innych wydziałów/instytutów UKSW pod warunkiem, że mobilność danej osoby jest konieczna ze względu na planowane efekty wskazane we wniosku projektowym.
3. Kandydat może aplikować o wyjazd wyłącznie do uczelni partnerskich, z którymi macierzysty wydział/instytut pracownika w UKSW posiada podpisane umowy międzyinstytucjonalne przewidujące wymianę nauczycieli akademickich w ramach realizowanego projektu KA171.
4. Jeśli po zakończeniu rekrutacji w poszczególnych wydziałach/instytutach pozostaną nadal wolne miejsca, uruchomiona zostanie rekrutacja uzupełniająca. Terminy rekrutacji uzupełniających zostaną podane w odrębnych decyzjach otwierających poszczególne rekrutacje, wydanych przez Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej.
5. Rekrutacja do programu Erasmus+ odbywa się w dwóch etapach. W I etapie kandydaci składają wnioski aplikacyjne, II etap to weryfikacja formalna i ocena merytoryczna złożonych dokumentów przez powołaną komisję rekrutacyjną oraz ogłoszenie wyników naboru.

§ 2.

I Etap – składanie wniosków

1. Dział Współpracy Międzynarodowej (zwany dalej DWM) przyjmuje dokumenty kandydatów ubiegających się o udział w programie w dniach **od 1 października 2024 r. do 11 października 2024r.**

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 internetowej DWM oraz przesłany w mailingu skierowanym do pracowników poszczególnych wydziałów/instytutów wskazanych w § 1. pkt. 2. Link zostanie aktywowany w dniu uruchomienia rekrutacji i zostanie zamknięty po jej zakończeniu.
3. Kompletny wniosek aplikacyjny składa się z 2 części:
 - 3.1. Indywidualnego Programu Nauczania;
 - 3.2. E-formularza zgłoszeniowego kandydata (sekcja 1 - Dane osobowe kandydata, sekcja 2 - Dane dotyczące realizacji mobilności, sekcja 3 - Oświadczenie kandydata);
4. Szczegółowa instrukcja składania wniosku aplikacyjnego zostanie opublikowana na stronie internetowej DWM: <https://dwm.uksw.edu.pl/>.
5. Każdy uczestnik rekrutacji ubiegający się o możliwość realizacji mobilności ze stypendium może złożyć tylko jeden wniosek aplikacyjny na wyjazd do danej uczelni partnerskiej.
6. Ponowny wyjazd pracownika do tej samej uczelni przyjmującej w ramach trwającego projektu jest możliwy pod warunkiem zrealizowania mobilności bez stypendium.

§ 3.

II Etap – ocena złożonych wniosków

1. Po zakończeniu I etapu rekrutacji złożone wnioski zostaną przekazane do zaopiniowania koordynatorowi wydziałowemu/instytutowemu projektu KA171, pod względem spójności celów wskazanych przez kandydatów w formularzach zgłoszeniowych z założeniami projektowymi.
2. Z konieczności uzyskania opinii, o której mowa w § 3. pkt 1., zwolniony jest koordynator wydziałowy/instytutowy KA171 uczestniczący w rekrutacji.
3. Ocena złożonych i zaopiniowanych wniosków zostanie przeprowadzona przez komisje rekrutacyjne powołane odrębnie dla każdego wydziału/instytutu realizującego projekt.
4. W skład komisji zostaną powołani: Prorektor ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej jako przewodniczący komisji, Dziekan Wydziału, Dyrektor Działu Współpracy Międzynarodowej, Koordynator programu Erasmus+ ds. obsługi projektu KA171 oraz Koordynator ds. mobilności pracowników wyjeżdżających w ramach programu Erasmus+.
5. W przypadku realizacji wyjazdu przez jednego z członków komisji, na jego miejsce zostanie powołany właściwy Prodziekan Wydziału.
6. Komisja rekrutacyjna rozpatruje zgłoszenia kandydatów na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych zawartych w niniejszych zasadach rekrutacji, a następnie podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu kandydatów do udziału w programie.

§ 4.

Kryteria oceny wniosku

1. Postępowanie rekrutacyjne ma charakter konkursowy.
2. Ocena jakościowa Indywidualnego Programu Nauczania, będzie przeprowadzona w oparciu o poniższe wytyczne:
 - 2.1 zgodność przedstawionych celów i efektów mobilności z założeniami projektowymi.
 - 2.2 krótki opis dorobku naukowego powiązanego z dziedziną, w ramach której realizowany jest projekt przez dany wydział/instytut.
 - 2.3 doświadczenie we współpracy z daną uczelnią partnerską.
 - 2.4 opis oczekiwanych korzyści z udziału w mobilności w kontekście rozwoju zawodowego pracownika.
 - 2.5 wpływ mobilności na wydział/instytut macierzysty pracownika oraz na uczelnię w kontekście modernizacji oraz umiędzynarodowienia.
 - 2.6 doświadczenie w prowadzeniu zajęć dla studentów w języku angielskim lub oficjalnym języku wykładowym uczelni przyjmującej w stopniu umożliwiającym swobodne prowadzenie zajęć (min. poziom B2).
3. W przypadku złożenia niepełnej dokumentacji wniosek aplikacyjny zostanie odrzucony ze względów formalnych.
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. Podczas procesu rekrutacji obowiązują zasady równego traktowania bez względu na płeć, wiek, pochodzenie, wyznanie, niepełnosprawność czy orientację seksualną.
6. Pracownicy biorący udział w rekrutacji zobowiązani są do zapoznania się z informacjami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych i ochrony prywatności w programie Erasmus+ opracowanymi przez Komisję Europejską: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>.

§ 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. O kolejności miejsc na liście rezerwowej decyduje jakość złożonego wniosku pod względem formalnym i merytorycznym.

3. W przypadku uzyskania takiej samej oceny przez kilku kandydatów aplikujących o wyjazd w ramach projektu realizowanego w danym wydziale/instytucie, za kryterium rozstrzygające przyjmuje się datę i godzinę złożenia wniosku w systemie Microsoft Office 365.
4. W przypadku rezygnacji z mobilności osoby zakwalifikowanej, wolne miejsce zajmuje kolejna osoba z listy rezerwowej danego wydziału/instytutu.
5. Jeżeli pracownik zakwalifikowany do programu zrezygnuje z mobilności, jest zobowiązany do złożenia pisemnej lub mailowej rezygnacji w DWM z podaniem jej przyczyny.

§ 6.

Ogłoszenie wyników rekrutacji

1. W terminie **do 31 października 2024 r.** zostaną sporządzone przez DWM oraz zatwierdzone przez komisje rekrutacyjne listy kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych oraz listy rezerwowe.
2. Kandydaci zostaną powiadomieni mailowo o wynikach kwalifikacji.
3. Po zakończeniu procesu selekcji kandydatów zostaną sporządzone protokoły rekrutacyjne.

§ 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 na etapie rekrutacji.

§ 8.

Odwołanie od decyzji Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej

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