

## **PROCEDURA KWALIFIKACYJNA**

### **PROGRAM ERASMUS+ KA103 STA**

#### **Wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w uczelni partnerskiej w roku akademickim 2017/2018**

### **§ 1**

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

1. Rekrutacja nauczycieli akademickich do programu Erasmus+ na wyjazd do uczelni partnerskiej w roku akademickim 2017/2018 odbędzie się w okresie **od 2 maja 2017 r. do 30 czerwca 2017 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 merytoryczna ocena złożonych dokumentów i 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 2017/2018 w dniach: **02.05.2017 – 02.06.2017 r.**
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.
3. 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 2017/2018. Zgłoszenia Kandydatów zostaną rozpatrzone przez Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej na podstawie kryteriów zawartych w § 4 oraz § 5 niniejszej *Procedury kwalifikacyjnej*.

### § 4

#### **Kryteria ogólne obowiązujące podczas postępowania rekrutacyjnego**

1. Kandydat musi złożyć w DWM komplet wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie. Kandydatury zgłoszone **po terminie 2 czerwca 2017 r.** zostaną wpisane na listę rezerwową.
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. Osoby aplikujące na wyjazd po raz pierwszy i spełniające powyższe kryteria kwalifikowane są na wyjazd w pierwszej kolejności.
5. 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, 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;
  - 1.2. osoby, które złożyły pełną dokumentację **po 2 czerwca 2017 r.**
  - 1.3. osoby, które zgłosiły więcej niż jeden wyjazd w ramach programu. Wówczas każdy kolejny wyjazd jest automatycznie wpisywany na listę rezerwową;
2. O miejscu na liście rezerwowej decyduje termin planowanego wyjazdu wg formularza zgłoszeniowego, z zastrzeżeniem § 6 pkt. 1.
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 w trakcie trwania roku akademickiego 2017/2018, 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*.
6. Do zakwalifikowania danego przypadku do kategorii *sily wyższej* konieczne jest uzyskanie pisemnej decyzji Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej.

## § 7

### Ogłoszenie wyników rekrutacji

1. W terminie do 30 czerwca 2017 r. zostanie sporządzona lista kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych oraz lista rezerwowa.
2. O wyniku rekrutacji DWM poinformuje mailowo wszystkie osoby biorące udział w rekrutacji.
3. Osoby zakwalifikowane do programu są zobowiązane potwierdzić realizację wyjazdu.

- 3.1. Osoby realizujące wyjazd w okresie do 31.01.2018 muszą **do 30 września 2017 r.** dostarczyć do DWM Letter of Acceptance z uczelni partnerskiej, jednak nie później niż na 30 dni przed wyjazdem.
- 3.2. Osoby realizujące wyjazd od 01.02.2018 muszą:
  - 3.2.1. **do 15 listopada 2017 r.** potwierdzić mailowo realizację wyjazdu;
  - 3.2.2. **do 15 stycznia 2018 r.** dostarczyć Letter of Acceptance z uczelni partnerskiej, jednak nie później niż na 30 dni przed wyjazdem.
4. Osoby zakwalifikowane do programu są zobowiązane nie później niż 30 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 Dziekana na wyjazd (według wzoru określonego odrębnymi przepisami).
5. Niedotrzymanie terminów wymienionym w § 7 pkt. 3.1, 3.2. oraz pkt. 4 skutkuje skreśleniem z listy osób zakwalifikowanych do wyjazdu, a zwolnione miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
6. Z przebiegu rekrutacji sporządza się protokół.

## **§ 8**

### **Zmiana terminu wyjazdu**

Nauczyciel akademicki zakwalifikowany na wyjazd w roku akademickim 2017/2018, 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. 4.

## **§ 9**

### **Zmiana uczelni partnerskiej**

Nauczyciel akademicki zakwalifikowany na wyjazd w roku akademickim 2017/2018, 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. Do pisemnej prośby o zmianę uczelni partnerskiej należy dołączyć nowy Indywidualny Program Nauczania (*druga strona formularza zgłoszeniowego*), bądź wypełniony *Mobility Agreement*.

## **§ 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.