

ERASMUS+
ZASADY KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW
WYŻSZEJ SZKOŁY EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE
NA WYJAZDY W CELACH DYDAKTYCZNYCH I SZKOLENIOWYCH

ROK AKADEMICKI 2018/2019

1. Dokument dotyczący zasad kwalifikacji pracowników Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie na wyjazdy za granicę w ramach Programu Erasmus+ , Akcja 1 Mobilność edukacyjna, zwanych dalej w skrócie „Zasadami kwalifikacji” określa podstawowe kryteria przeprowadzenia kwalifikacji pracowników WSEI na wyjazdy w celach dydaktycznych i szkoleniowych w ramach niniejszego programu.
2. Na wyjazdy w ramach programu Erasmus+ mogą być kwalifikowani pracownicy zatrudnieni w Wyższej Szkole Ekonomii i Innowacji w Lublinie na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, posiadający obywatelstwo polskie lub innego kraju uczestniczącego w programie Erasmus+ (albo mieć prawo stałego pobytu lub status uchodźcy w tym kraju). Jeśli osoba ubiegająca się o wyjazd (dalej: Kandydat) posiada obywatelstwo inne niż kraju uczestniczącego w programie Erasmus+, zastosowanie mają zasady odnoszące się do wjazdu na terytorium kraju przyjmującego w związku z planowanym pobytem jako stypendysta programu Erasmus+.
3. O stypendium w ramach programu Erasmus+ mogą również ubiegać się pracownicy zagranicznych przedsiębiorstw, zarejestrowanych na terenie kraju uczestniczącego w programie Erasmus+, którzy przyjeżdżają na zaproszenie uczelni w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych ze studentami WSEI.
4. Celem wyjazdów pracowników uczelni w programie Erasmus+ może być:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej w wymiarze co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni przyjmującej (nauczyciele akademicy i pracownicy przedsiębiorstw przyjeżdżający na zaproszenie WSEI);
 - 2) udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w Wyższej Szkole Ekonomii i Innowacji w Lublinie (pracownicy).
5. Kandydaci ubiegający się o wyjazd do uczelni partnerskiej w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych zobowiązani są do złożenia u uczelnianego koordynatora programu Erasmus+ następujących dokumentów:
 - 1) formularza zgłoszeniowego nauczyciela akademickiego (Erasmus+ - wyjazd w celach dydaktycznych);
 - 2) „Porozumienia o programie nauczania” (*Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement*) uzgodnionego z uczelnią partnerską, określającego zakładane cele nauczania, zawartość programu zajęć oraz oczekiwane rezultaty.
6. Kandydaci ubiegający się o wyjazd do uczelni partnerskiej i/lub przedsiębiorstwa w celu uczestniczenia w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w Wyższej Szkole Ekonomii i Innowacji w Lublinie zobowiązani są do złożenia u uczelnianego koordynatora programu Erasmus+ następujących dokumentów:



- 1) formularza zgłoszeniowego pracownika administracyjnego (Erasmus+ - wyjazd w celach szkoleniowych);
- 2) „Porozumienia o programie szkolenia” (*Staff Mobility for Training Mobility Agreement*) uzgodnionego z instytucją przyjmującą, określającego zakładane cele i oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia oraz harmonogram pracy i zadań pracownika.
7. Dokumenty aplikacyjne powinny zostać złożone u uczelnianego koordynatora programu Erasmus+ w terminie do 30 czerwca 2018 r. Aplikacje, które wpłyną po tym terminie będą rozpatrywane pod warunkiem, posiadania wolnych środków na dane działanie.
8. Kryteriami, które będą brane pod uwagę przy kwalifikacji wniosku są:
 - 1) przewidywany wpływ zdobytych umiejętności i kwalifikacji na obowiązki pełnione przez pracownika;
 - 2) przebieg dotychczasowej pracy związanej z kontaktami z uczelniami zagranicznymi;
 - 3) swoboda posługiwania się językiem obcym.
9. Decyzję o zakwalifikowaniu Kandydata na wyjazd za granicę w ramach programu Erasmus+ w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych i w celach szkoleniowych, podejmuje Komisja kwalifikacyjna w składzie:
 - 1) Kanclerz WSEI - przewodniczący;
 - 2) Rektor WSEI - członek;
 - 3) Uczelniany koordynator programu Erasmus+ - członek.
10. W przypadku, gdy postępowanie rekrutacyjne dotyczy członka Komisji kwalifikacyjnej, decyzja podejmowana jest z wyłączeniem tego członka.
11. Wyniki kwalifikacji zostaną przesłane do zainteresowanych osób.
12. Wszystkim kandydatom ubiegającym się o wyjazd w ramach programu Erasmus+ przysługuje możliwość odwołania się od decyzji Komisji Kwalifikacyjnej. Odwołanie powinno być złożone w formie pisemnej do:
 - a) Kanclerza Uczelni (w przypadku pracowników administracyjnych);
 - b) Rektora WSEI (w przypadku kadry naukowo-dydaktycznej);w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników rekrutacji.
13. Odwołanie jest rozstrzygane w ciągu 14 dni, a stosowna decyzja przekazana w formie pisemnej Kandydatowi ubiegającemu się o wyjazd w ramach programu Erasmus+.
14. W przypadku Kandydatów spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe pierwszeństwo będą miały osoby wyjeżdżające po raz pierwszy oraz pracownicy etatowi uczelni.
15. W przypadku rezygnacji pracownika z wyjazdu, stypendium zostanie przyznane kolejnej osobie z listy.
16. Realizacja wyjazdu jest możliwa po otrzymaniu potwierdzenia możliwości przyjęcia z uczelni partnerskiej i/lub innej instytucji przyjmującej.
17. Uczelniany koordynator programu Erasmus+ przygotowuje umowę między danym pracownikiem a uczelnią. Przekazanie stypendium pracownikowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy. Stypendium zostanie wypłacone

w sposób uzgodniony pomiędzy stronami.

ZATWIERDZAM:

Lublin, dnia 20.11.2017

REKTOR
WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI
W LUBLINIE

.....
dr hab. Mirosław J. Jarosz, prof. WSEI

KANCLERZ
Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji
w Lublinie

mgr. Teresa Bogacka.....
Kancierz



