

Zasady rekrutacji i realizacji wyjazdów pracowników NWSP w Białymstoku w ramach programu Erasmus+

Celem wyjazdu szkoleniowego jest poszerzanie wiedzy, doskonalenie umiejętności i kwalifikacji oraz wymiana doświadczeń w obszarach wspieranych przez program Erasmus+ (m.in. organizacja mobilności międzynarodowej, internacjonalizacja kształcenia, tworzenie programów studiów opartych o nowe standardy kształcenia etc.)

1. Szkolenie musi trwać minimum 8h / tydzień (2- 5 dni roboczych).
2. Kandydaci na wyjazdy kwalifikowani są w ramach miejsc wynikających z uprzednio podpisanych umów dwustronnych. NWSP prowadzi nabór ciągły, w którym decyduje kolejność zgłoszeń. Osoba kwalifikowana na wyjazd dydaktyczny w programie Erasmus+ musi być pracownikiem NWSP.
3. Każda planująca wyjazd osoba powinna się zapoznać z ZASADAMI KWALIFIKACJI I REALIZACJI WYJAZDÓW NAUCZYCIELI, PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNYCH I LEKTORÓW NWSP oraz listą UCZELNI PARTNERSKICH NWSP.
4. Kolejnym krokiem jest pobranie i wypełnienie FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO STT. Formularze zgłoszeniowe należy składać w biurze programu Erasmus+ lub Rektoracie.
5. Wraz z formularzem zgłoszeniowym pracownik uzupełnia dokument MOBILITY AGREEMENT, którego integralną częścią jest Indywidualny Program Szkolenia (Individual Training Programme) ustalony i zatwierdzony w porozumieniu z uczelnią przyjmującą. Program określa zakładane cele, zawartość programu zajęć oraz oczekiwane rezultaty.
6. Po powrocie z wyjazdu pracownik zobowiązany jest rozliczyć wyjazd w następujący sposób:
 - złożyć w biurze programu Erasmus+ certyfikat pobytu z datą rozpoczęcia i zakończenia pobytu w instytucji przyjmującej zgodnie z indywidualną umową finansową. Zaświadczenie nie powinno obejmować dni podróży, jedynie rzeczywisty okres pobytu w uczelni przyjmującej;
 - złożyć w biurze programu Erasmus+ dokumenty podróży i zakwaterowania (bilety lotnicze, kolejowe, autokarowe, faktury za pobyt w hotelu/pensjonacie) z określoną datą wyjazdu i powrotu;
 - wypełnić i wysłać ankietę - indywidualny raport on-line EU survey najpóźniej w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia. Wezwanie do złożenia ankiety generowane jest automatycznie przez system Mobility Tool;
 - dostarczyć sprawozdanie opisowe w dowolnej formie - sprawozdania publikowane będą w mediach uczelniach oraz posłużą upowszechnianiu wyników.
7. **Szczegółowe informacje oraz pomoc przy wypełnianiu dokumentów można uzyskać w Biurze Programu Erasmus+, u koordynatora programu.**

**ZASADY KWALIFIKACJI I REALIZACJI WYJAZDÓW NAUCZYCIELI, PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNYCH I
LEKTORÓW NWSP
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ SZKOLNICTWO WYŻSZE**

I. Ogólne warunki wyjazdów

1. Wyjazdy nauczycieli, pracowników i lektorów mogą być realizowane do uczelni posiadających *Erasmus Charter for Higher Education 2021-2027*. Kraje uprawnione do udziału w programie to kraje członkowskie UE. Wyjazdy do kraju zamieszkania pracownika nie są uprawnione.
2. Pobyt pracownika w uczelni lub instytucji przyjmującej musi być zrealizowany w trakcie trwania roku akademickiego. Wymagana długość wyjazdu to od 2 do 5 dni roboczych pobytu (rozumianych jako 2-5 pełnych dób/noclegów) z wyłączeniem sobót/niedzieli/dni świątecznych oraz 2 dni podróży przeznaczone na dojazd i powrót (tj. 2+2, 3+2, 4+2, 5+2). Ze względu na wysokość dofinansowania zaleca się realizację wyjazdów trwających nie dłużej niż 5+2=7 dni łącznie z podróżą. Dofinansowanie jest przyznawane na maksymalnie 5 dni pobytu oraz na podróż.
3. Celem wyjazdu jest przeprowadzenie 8 zajęć w uczelni partnerskiej (nauczyciele) lub udział w szkoleniu (pracownicy administracyjni i lektorzy). Przed wyjazdem nauczyciela lub pracownika do uczelni lub instytucji przyjmującej powinien być uzgodniony pomiędzy stronami „Indywidualny Program Nauczania” (nauczyciele) lub „Indywidualny program szkolenia” (pracownicy i lektorzy). Niezbędnymi elementami przedstawionego programu szkolenia są m.in.: zakładane cele i oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia oraz harmonogram pracy i zadania pracownika.
4. Z każdym pracownikiem uczelni zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus+ Szkolnictwo Wyższe – Akcja 1 „Mobilność” zostanie sporządzona umowa.
5. Przekazanie dofinansowania pracownikowi uczelni może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez pracownika wszystkich warunków umowy.
6. Maksymalne wysokości stawek dofinansowania wyliczane są w oparciu o fundusze określone przez Narodową Agencję dla danego roku akademickiego.
7. Dofinansowanie otrzymane przez pracownika jest przeznaczone na dofinansowanie kosztów związanych z podróżą i pobytem w uczelni partnerskiej. Dofinansowanie ma charakter uzupełniający i nie musi pokrywać pełnych kosztów wyjazdu.
8. Pracownik nie może ubiegać się o inne dofinansowanie z funduszy Unii Europejskiej na pokrycie identycznych kosztów związanych z wyjazdem.
9. Zagraniczna mobilność pracowników jest uwzględniona w dokumencie *European Policy Statement 2014-2020* umieszczonym na stronie internetowej NWSP – ERASMUS POLICY STATEMENT. Wyjazdy w ramach programu są uwzględniane w ramach okresowej oceny pracowników.
10. Ubezpieczenie nauczyciela / pracownika na okres wyjazdu do uczelni partnerskiej jest finansowane przez NWSP.

II. Kryteria uprawniające do ubiegania się o dofinansowanie:

NWSP prowadzi nabór ciągły, w którym decyduje kolejność zgłoszeń. O dofinansowanie mogą ubiegać się pracownicy, którzy:

- są pracownikami NWSP (nauczyciele akademicki i pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi)
- ubiegają się o wyjazd do bliźniaczej jednostki w instytucji zagranicznej

III. Wymagane dokumenty

- formularz zgłoszeniowy
- indywidualny program nauczania / szkolenia

IV. Kryteria selekcji kandydatów:

- ocena indywidualnego programu nauczania / szkolenia (*program będzie pozytywnie oceniony pod warunkiem jeśli będzie kompletny, zatwierdzony w formie podpisów/pieczęci przez bezpośredniego przełożonego w NWSP i kierownika jednostki partnerskiej oraz jeśli będzie z niego wynikać, że przyczyni się do podniesienia kwalifikacji zawodowych pracownika bezpośrednio związanych z charakterem pracy wykonywanej w uczelni macierzystej*).

Pierwszeństwo będą mieli nauczyciele i pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę oraz pracownicy po raz pierwszy ubiegający się o wyjazd w ramach programu Erasmus+.

W procedurze kwalifikacyjnej zapewniona będzie równość szans kobiet i mężczyzn oraz osób niepełnosprawnych. Decyzję o wyborze kandydatów podejmie Komisja w składzie Kanclerz NWSP, Rektor NWSP i Koordynator Programu Erasmus+ w NWSP.

Po posiedzeniu Komisji zostanie sporządzony protokół z postępowania kwalifikacyjnego wraz z listą osób zakwalifikowanych, rezerwowych oraz niezakwalifikowanych. Wszyscy kandydaci będą indywidualnie poinformowani o wynikach kwalifikacji w drodze e-mailowej na adres wskazany w aplikacji.

Szczegółowe informacje można uzyskać w Biurze Programu Erasmus+, u koordynatora programu