

**Zasady kwalifikacji pracowników na wyjazdy w celach szkoleniowych
w krajach partnerskich (STT), w ramach Programu Erasmus+ KA107
w Uniwersytecie w Białymstoku
w latach akad. 2019 - 2022
(Kosowo* rezolucja ONZ, Federacja Rosyjska, Tajlandia)**

1. Kwalifikacja pracowników na wyjazdy w celach szkoleniowych w ramach Programu Erasmus+ odbywa się zgodnie z wymogami programu Erasmus+ ustalonymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ w Warszawie na dany rok akademicki.
2. Osoba ubiegająca się o wyjazd powinna być pracownikiem Uniwersytetu w Białymstoku zatrudnionym na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej. Pracownik powinien sprawdzić zasady wjazdu na terytorium kraju przyjmującego w związku z planowanym pobytem, jako stypendysta programu Erasmus+.
3. W wyjazdach w celach szkoleniowych uczestniczyć mogą zarówno nauczyciele akademicki jak i pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi (pracownicy administracji centralnej i wydziałowej/instytutowej, pracownicy inżynieryjno-techniczni, informatycy, bibliotekarze, pracownicy informacji naukowej i dokumentacji, lektorzy i in.).
4. Wyjazdy powinny być realizowane wyłącznie przez osoby posiadające taki stopień znajomości języka obcego, który umożliwi im odbycie szkolenia w instytucji zagranicznej.
5. Celem wyjazdu pracownika w programie Erasmus+ jest udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w uczelni wysyłającej.
6. Szkolenia mogą odbywać się w uczelniach partnerskich, z którymi podpisana została umowa międzyinstytucjonalna, w ramach obowiązującego grantu.
7. Wyjazd w ramach szkolenia nie obejmuje udziału w konferencjach, kwerendach, wyjazdach naukowych itp.
8. Pobyt pracownika na wyjeździe szkoleniowym trwa 5 dni, bez wliczania dni podróży. Można otrzymać dofinansowanie na maksymalnie 7 dni z dniami podróży.
10. Pobyt pracownika w uczelni partnerskiej musi być rozpoczęty nie wcześniej niż 1 października 2019 r. i zakończony nie później niż 27 maja 2022.
11. Osoby zainteresowane wyjazdem typu STT składają wnioski do Działu Współpracy Międzynarodowej (DWM) w terminie ogłoszonym przez DWM. Termin ten jest ustalany w uzgodnieniu z koordynatorem uczelnianym programu Erasmus+. W przypadku mniejszej liczby zgłoszeń niż dostępna liczba miejsc, zostanie ogłoszona rekrutacja ciągła. Rekrutacja ciągła na miejsca mobilnościowe trwa do momentu wyczerpania liczby miejsc mobilnościowych dostępnych dla określonego kraju partnerskiego.
12. Wniosek obejmuje:
 - 1) Porozumienie o programie szkolenia (Mobility Agreement, Staff Mobility for Training) podpisane przez strony (w imieniu instytucji wysyłającej porozumienie podpisuje rektor, prorektor ds. rozwoju, koordynator wydziałowy/instytutowy, koordynator uczelniany lub kierownik jednostki), określający wybraną instytucję z kraju partnerskiego, planowane daty szkolenia, zakładane cele i oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia oraz harmonogram pracy i zadania pracownika,
 - 2) Formularz zgłoszeniowy.

Porozumienie o programie szkolenia oraz Formularz zgłoszeniowy są dostępne na stronie internetowej uczelni.

13. Kwalifikacja kandydatów zainteresowanych wyjazdami typu STT prowadzona jest w Dziale Współpracy Międzynarodowej. Wnioski są oceniane przez 3 osobową Komisję Kwalifikacyjną, składającą się z prorektora ds. rozwoju, jako przewodniczącego, kierownika DWM i pracownika DWM.

14. Przy kwalifikacji na wyjazdy typu STT pierwszeństwo mają osoby, które nie wyjeżdżały dotychczas na wyjazdy typu STT/STA. W drugiej kolejności kwalifikują się wyjazdy zgłaszane przez osoby szczególnie zaangażowane w rozwój programu Erasmus+ w Uniwersytecie w Białymstoku. Za osoby szczególnie zaangażowane w rozwój programu Erasmus+ uważa się rektora, prorektorów, dziekanów, dyrektorów instytutów, dyrektora Filii w Wilnie, koordynatorów programu Erasmus+, pracowników DWM. W trzeciej kolejności pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazd typu STT do danego kraju i określonej instytucji mają osoby, które przygotowały na potrzeby DWM projekt wniosku Erasmus+ KA107 do Narodowej Agencji Programu dotyczący współpracy z daną instytucją z kraju partnerskiego w latach akad. 2019 - 2022, o ile osoby te nie należą do żadnej z dwóch poprzednio wymienionych kategorii. W następnej kolejności pierwszeństwo będą mieli pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi. Dalsza kolejność kwalifikacji pracowników na wyjazdy typu STT powiązana jest z liczbą dotychczasowych wyjazdów w ramach KA107 danej osoby, w ostatnich 5 latach akademickich (pierwszeństwo mają osoby, w przypadku których liczba wyjazdów jest najmniejsza). W przypadku, gdy nie jest możliwe dokonanie kwalifikacji według powyższych zasad ze względu na równą liczbę dotychczasowych wyjazdów u dwóch bądź większej liczby pracowników, pierwszeństwo ma pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę, a w przypadku jednakowej formy zatrudnienia – pracownik, dla którego Uniwersytet w Białymstoku jest podstawowym miejscem pracy; w przypadku, gdy i to kryterium nie prowadzi do kwalifikacji, rozstrzygająca będzie data złożenia wniosku (zakwalifikowany zostanie pracownik, który wcześniej złożył wniosek).

15. DWM informuje pracownika oraz właściwego koordynatora wydziałowego/instytutowego o kwalifikacji na wyjazd, bądź jej braku, drogą mailową.

16. Odwołania od decyzji Komisji Kwalifikacyjnej należy składać do koordynatora uczelnianego programu Erasmus+, w ciągu 14 dni od otrzymania informacji, o której mowa w pkt. 15. Organem odwoławczym dla koordynatora uczelnianego programu Erasmus+, w przypadku ubiegania się o mobilność STT, jest rektor.

17. Osoba zainteresowana wyjazdem samodzielnie stara się o przyjęcie w danej instytucji.

18. Po zakwalifikowaniu na wyjazd pracownik składa do DWM Wniosek o skierowanie za granicę podpisany przez dziekana/dyrektora/kierownika jednostki, zgodnie z uchwałą Senatu Uniwersytetu w Białymstoku.

19. W przypadku zmiany instytucji przyjmującej lub zmiany terminu wyjazdu na późniejszy, pracownik ma obowiązek poinformować DWM o tym fakcie najpóźniej na 2 tygodnie przed pierwotnym terminem wyjazdu, składając zmienione Porozumienie o programie szkolenia lub e-mail z instytucji przyjmującej potwierdzający zmianę. W razie niedopełnienia tego obowiązku, wyjazd na zmienionych warunkach nie będzie mógł się odbyć. W takim przypadku zrealizowany zostanie wyjazd z listy rezerwowej, a w razie jej braku - wyjazd wybrany w drodze przeprowadzonej rekrutacji ciągłej.

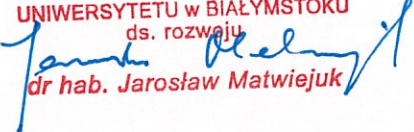
20. W projekcie Erasmus+ KA107-2019 o możliwość wyjazdu typu ST (Staff Mobility) można ubiegać się maksymalnie jeden raz, co oznacza jednokrotny wyjazd na wykłady (STA) albo jednokrotny wyjazd na szkolenie (STT). Od zasady tej można odstąpić w przypadku, gdy ani w rekrutacji podstawowej ani w rekrutacji ciągłej nie zostanie zakwalifikowanych tylu pracowników, ile przewidziano miejsc, z zastrzeżeniem że do danego kraju partnerskiego można jechać tylko 1 raz, bez względu na rodzaj mobilności.

21. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus+ zostanie zawarta umowa określająca zobowiązania stron.

22. Do obowiązków pracownika należy posiadanie właściwego ubezpieczenia (kosztów leczenia i od następstw nieszczęśliwych wypadków).

23. Po powrocie z instytucji przyjmującej, pracownik rozliczy się w DWM ze stypendium zgodnie z postanowieniami umowy indywidualnej zawartej przed wyjazdem na szkolenie oraz złoży ankietę ewaluacyjną (on-line EU survey).

24. Stypendium w ramach programu Erasmus+ na wyjazd typu STT będzie wypłacane w wysokości i według zasad zatwierdzonych na posiedzeniu koordynatorów wydziałowych/instytutowych.

PROREKTOR
UNIwersYTETU w BIAŁYMSTOKU
ds. rozwoju

dr hab. Jarosław Matwiejuk

