

Zarządzenie
Rektora Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego
Nr ZR/2023/0095

z dnia 13.11.2023

w sprawie zasad kwalifikowania pracowników Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego na wyjazdy w ramach programu Erasmus+

na podstawie § 8 ust. 2 pkt. 16 Statutu Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Prawo ubiegania się o wyjazd do uczelni partnerskiej w ramach programu Erasmus+ przysługuje nauczycielom akademickim oraz pracownikom administracyjnym zatrudnionym w Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego.
2. Umowy międzyinstytucjonalne zawarte przez Krakowską Akademię z uczelniami zagranicznymi biorącymi udział w programie Erasmus+ określają:
 - 1) okres, na jaki organizowane są wyjazdy,
 - 2) wymagania, jakie muszą spełniać kandydaci na wyjazd.
2. Łączna liczba nauczycieli akademickich i pracowników administracyjnych, którzy mogą w danym roku akademickim wziąć udział w wymianie międzynarodowej jako uczestnicy programu Erasmus+ z prawem do wsparcia finansowego określana jest z uwzględnieniem szacunkowej liczby wyjeżdżających pracowników stanowiącej podstawę alokacji środków określonej przez Narodową Agencję Programu Erasmus+.
3. Wyjazd nauczyciela akademickiego w celu przeprowadzenia zajęć dydaktycznych może odbyć się do uczelni zagranicznej z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z Programem posiadającej Kartę Erasmus dla Szkolnictwa Wyższego ECHE, a w przypadku wyjazdu do kraju niestowarzyszonego- do uczelni, z którą Krakowska Akademia im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego podpisała umowę międzyinstytucjonalną.
4. Wyjazd szkoleniowy może odbyć się do uczelni zagranicznej z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z Programem posiadającej Kartę Erasmus dla Szkolnictwa Wyższego ECHE. W przypadku kraju niestowarzyszonego do uczelni, z którą Krakowska Akademia im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego podpisała umowę bilateralną w ramach Programu.

§ 2

1. Rekrutację nauczycieli akademickich i pracowników administracyjnych na wyjazdy w ramach programu Erasmus+ prowadzi Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna ds. Współpracy Międzynarodowej Studentów i Pracowników w ramach programu Erasmus+ powoływana przez Rektora, zwana dalej „Komisją”.
2. Z posiedzeń Komisji spisywany jest protokół, który podpisują przewodniczący oraz protokolant.
3. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej podejmowane są zwykłą większością głosów.
4. Dział Współpracy Międzynarodowej Uczelni zapewnia obsługę administracyjną Komisji Rekrutacyjnej oraz informuje o zasadach uczestnictwa w programie Erasmus+ i treści umów, o których mowa w § 1 ust. 2.

§ 3

1. Najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem rekrutacji na wyjazdy do uczelni zagranicznych Dział Współpracy Międzynarodowej Uczelni ustala i podaje do wiadomości datę składania wymaganych dokumentów.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w toku prowadzonego postępowania rekrutacyjnego doszło do zawarcia przez Krakowską Akademię nowej umowy międzyinstytucjonalnej, wskazana w ust.1 data może ulec zmianie. Każda zmiana podawana jest do wiadomości zainteresowanych.
3. Nauczyciele akademicy i pracownicy administracyjni zainteresowani wyjazdem w ramach programu Erasmus+ składają w Dziale Współpracy Międzynarodowej wymagane dokumenty: zgłoszenie na wyjazd, podanie do Komisji, porozumienie o programie zajęć (*Staff Mobility for Teaching*) zaakceptowane przez stronę przyjmującą lub porozumienie o programie szkolenia (*Staff Mobility for Training*) zaakceptowane przez stronę przyjmującą.
4. Dokumenty niekompletne, czy wniesione przez osobę nieuprawnioną lub złożone po terminie, o którym mowa w ust. 1 lub 2, pozostawia się bez rozpoznania.

§ 4

1. Rekrutacja nauczycieli akademickich na wyjazdy do uczelni partnerskich odbywa się w drodze konkursu, w którym oprócz okoliczności, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt. 2 brane są pod uwagę:
 - 1) udokumentowana znajomość języka obcego konieczna do realizacji wyjazdu,
 - 2) udział w międzynarodowych projektach badawczych,
 - 3) publikacje w języku obcym,
 - 4) wykłady, referaty i podobne wystąpienia w języku obcym,
 - 5) działalność organizacyjna na rzecz Uczelni,
 - 6) program zajęć i uzasadnienie wyjazdu przedstawione przez kandydata w porozumieniu o programie zajęć.W przypadku wyjazdu łączonego, tj. wyjazdu w celu przeprowadzenia zajęć i udziału w szkoleniu mającym na celu rozwijanie kompetencji dydaktycznych, cyfrowych, związanych z wykonywaną pracą- dodatkowo program szkolenia rozpisany na każdy dzień szkolenia.
2. Rekrutacja pracowników administracyjnych na wyjazdy szkoleniowe odbywa się w drodze konkursu, w którym oprócz okoliczności, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt. 2 brane są pod uwagę:
 - 1) udokumentowana znajomość języka obcego konieczna do realizacji wyjazdu,
 - 2) program szkolenia i uzasadnienie wyjazdu przedstawione przez kandydata w porozumieniu o programie szkolenia,
 - 3) staż pracowniczy.
3. W przypadku pracowników spełniających kryteria w równym stopniu pierwszeństwo będą miały osoby wyjeżdżające po raz pierwszy.
4. W ramach jednej rekrutacji, jedna osoba może złożyć jedno zgłoszenie na wyjazd. Jeśli wpłynie więcej, niż jedno zgłoszenie od tej samej osoby, Komisja rozpatrzy tylko jedno zgłoszenie wybrane przez Komisję.
5. Na wyjazd do jednej uczelni w tym samym okresie mogą zostać zakwalifikowane maksymalnie dwie osoby, chyba, że inaczej przewidziano w zawartej umowie międzyinstytucjonalnej na wyjazdy w ramach Programu.
6. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Komisja podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu albo odmowie zakwalifikowania poszczególnych kandydatów na wyjazdy i podaje je do wiadomości wszystkim zainteresowanym. Decyzja o zakwalifikowaniu kandydata na wyjazd do uczelni zagranicznej powinna zawierać rozstrzygnięcie o przyznaniu albo odmowie przyznania dofinansowania z programu Erasmus+.

§ 5

1. Osoby zakwalifikowane na wyjazd podpisują umowę w Dziale Współpracy Międzynarodowej i dostarczają potwierdzenie posiadania polisy ubezpieczeniowej. Wyjazd może zostać zrealizowany pod warunkiem podpisania umowy przed wyjazdem.
2. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do wyjazdu Komisja może zakwalifikować innego kandydata.
3. Wyjazd może odbyć się do uczelni, do której pracownik został zakwalifikowany przez Komisję. Zmiana uczelni wymaga zgody Komisji i jest możliwa tylko w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach oraz nie może spowodować zmian w zaplanowanym budżecie (ta sama grupa krajów i odległość, jak w przypadku uczelni, do której osoba została pierwotnie zakwalifikowana przez Komisję).
4. W przypadku jeżeli pracownik zamierza zrezygnować z wyjazdu, zobowiązany jest do złożenia w Dziale Współpracy Międzynarodowej pisemnej rezygnacji z uzasadnieniem.
5. W przypadku niewykorzystania przyznanych środków lub otrzymania dodatkowych środków, może zostać ogłoszona dodatkowa rekrutacja na wyjazdy w ramach danego projektu.

§ 6

Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej wydanej na podstawie § 4 ust. 6 stronie przysługuje odwołanie do Rektora. Odwołanie wnosi się w terminie dwóch tygodni od ogłoszenia decyzji.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem przyjmuje się wytyczne wynikające z ogólnych zasad realizacji programu Erasmus+ oraz z umowy zawartej pomiędzy Krakowską Akademią, a Narodową Agencją na dany rok.

§ 8

Traci moc Zarządzenie Rektora Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego Nr ZR/2023/0050 z dnia 12.06.2023 r.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.