

Zasady rekrutacji i realizacji mobilności pracowników Społecznej Akademii Nauk w Łodzi
na wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA)
w ramach umowy finansowej o nr 2023-1-PL01-KA171-HED-000130715
obowiązującej w latach 2023-2025

Akcja 1 (projekty KA171)

mobilność edukacyjna osób z państwami trzecimi niestowarzyszonymi z Programem

1. Celem wyjazdu finansowanego z grantu ERASMUS+ jest przeprowadzenie zajęć dydaktycznych (STA) w zagranicznej uczelni partnerskiej.
2. Organizacją przyjmującą musi być instytucja szkolnictwa wyższego państwa trzeciego niestowarzyszonego z Programem, która podpisuje umowę międzyinstytucjonalną ze Społeczną Akademią Nauk w Łodzi ważną w danym roku akademickim. Umowa taka powinna precyzować m.in. okres mobilności STA kandydata.
3. Na podstawie złożonej dokumentacji, Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu kandydatów do wyjazdu. W skład Komisji wchodzi: Prorektor ds. organizacji i zarządzania, Dziekan właściwy dla obszaru tematycznego współpracy, Dyrektor Działu Współpracy z Zagranicą i Projektów Międzynarodowych oraz Koordynator Uczelniany Programu Erasmus+.
4. Minimalny okres trwania mobilności pracowników w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych wynosi 5 dni. Faktyczny okres mobilności danego pracownika będzie określony w umowie finansowej pomiędzy pracownikiem a uczelnią. Jeden dzień przed rozpoczęciem i jeden dzień po zakończeniu mobilności przeznaczone są na podróż. Minimalna liczba godzin zajęć dydaktycznych do zrealizowania w ciągu pobytu wynosi 8. Jeżeli pobyt przekracza tydzień, liczba godzin zajęć dydaktycznych do zrealizowania będzie proporcjonalna do czasu trwania mobilności.
5. Dofinansowanie podróży udzielane jest na podstawie tzw. kalkulatora odległości - narzędzia udostępnionego przez Komisję Europejską; przelicznik kilometrów obejmuje dystans z miasta uczelni wysyłającej do miasta, w którym znajduje się uczelnia przyjmująca.
6. W projekcie przewidywany jest udział osób o specjalnych potrzebach, jeśli pojawią się osoby zainteresowane. Sytuacja taka dotyczy potencjalnego uczestnika, którego indywidualna sytuacja fizyczna, psychiczna lub związana ze stanem zdrowia sprawia, że jego/jej mobilność byłaby niemożliwa do zrealizowania bez dodatkowego wsparcia finansowego. Konieczne jest

złożenie w trakcie procedury aplikacyjnej zaświadczenia o niepełnosprawności. W takim wypadku Społeczna Akademia Nauk w Łodzi może złożyć wniosek do Narodowej Agencji Programu Erasmus+ o dodatkowe dofinansowanie w celu pokrycia kosztów dodatkowych związanych z udziałem takiej osoby w działaniach w zakresie mobilności.

7. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji zostanie przekazana do wszystkich pracowników Społecznej Akademii Nauk w Łodzi poprzez ogłoszenie na stronie www Uczelni oraz Działu Współpracy z Zagranicą z podaniem liczby dostępnych miejsc wyjazdowych oraz terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych.
8. Rekrutacja ma charakter ogólnouczelniany; wszyscy pracownicy mogą wziąć udział w rekrutacji do uczelni krajów objętych dofinansowaniem,
9. Pracownicy zainteresowani wyjazdem powinni wysłać zgłoszenie drogą mailową na adres erasmus@san.edu.pl załączając następujące dokumenty:
 - list motywacyjny opisujący dotychczasowe doświadczenia mobilności, uzasadnienie przydatności mobilności dla pracy naukowo-dydaktycznej, znajomość kultury kraju przyjmującego, (max. 15 pkt.),
 - aktualne CV, uwzględniające dorobek naukowy zbieżny z zainteresowaniami uczelni przyjmującej (max. 15 pkt),
 - wstępną wersję programu nauczania w języku angielskim; aktualna wersja opublikowana na stronie, dostępną na stronie www.erasmus.san.edu.pl uwzględniającego potrzeby strony przyjmującej (max. 10 pkt),
 - wstępną zgodę przełożonego (Dziekan Wydziału lub inna odpowiednio umocowana osoba) (max. 5 pkt),
 - dokument potwierdzający znajomość języka obcego (j. angielski lub inny język wykładowy wymagany w uczelni partnerskiej) lub potwierdzenie wcześniejszej realizacji zajęć w tym języku na poziomie minimum B2 (bądź innym sprecyzowanym w umowie międzyinstytucjonalnej z partnerem) (max. 5 pkt).
10. Selekcja kadry będzie odbywać się z zastosowaniem kryterium zainteresowań badawczych danego pracownika oraz zapotrzebowania na dany typ wiedzy na uczelni partnerskiej w oparciu o punktację przyznaną poszczególnym kandydatom. Maksymalna liczba możliwych do uzyskania punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów rekrutacyjnych podana jest w punkcie 8.

11. Po zakończonej rekrutacji powstanie protokół z prac Komisji Rekrutacyjnej zawierający listę główną (nominowana/e osoba/y z uwzględnieniem dostępnych środków w ramach umowy finansowej), listę rezerwową (nominowana/e osoba/y, których wyjazd będzie możliwy w przypadku rezygnacji osób z listy głównej lub otrzymania dodatkowych środków na realizację mobilności) oraz listę osób niezakwalifikowanych z podaniem przyczyny. Wyniki rekrutacji zostaną ogłoszone w przeciągu 14 dni od dnia jej zakończenia.
12. W przypadku braku wystarczającej liczby kandydatów do wyjazdu w celu wykorzystania dostępnych miejsc wyjazdowych, zostanie przeprowadzona kolejna rekrutacja.
13. Przed podpisaniem umowy finansowej, Uczestnik mobilności jest zobowiązany do dostarczenia do Działu Współpracy z Zagranicą i Projektów Międzynarodowych:
 - formularz Staff Mobility Agreement for Teaching podpisany przez uczestnika oraz instytucję przyjmującą,
 - kopię ubezpieczeń na czas pobytu oraz podróży: ubezpieczenie kosztów leczenia KL, ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej OC oraz ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków NNW,
 - zgodę przełożonego na realizację mobilności w danym okresie.
14. Pracownik odbywający mobilność jest zobowiązany do zapoznania się z przepisami dotyczącymi legalizacji pobytu, uzyskania wizy oraz innych wymogów formalnych związanych z pobytem w kraju przyjmującym oraz postępowania zgodnie z procedurami (zalecane jest sprawdzanie aktualnych informacji na stronie Ministerstwa Spraw Zagranicznych w zakładce informacje dla podróżujących oraz na stronie właściwej ambasady).
15. Warunkiem formalnego rozliczenia mobilności jest dostarczenie do Działu Współpracy z Zagranicą i Projektów Międzynarodowych oryginału certyfikatu potwierdzającego pobyt w instytucji przyjmującej i zrealizowanie uzgodnionego programu pobytu, kopii biletu lotniczego do miejsca docelowego i z powrotem, kart pokładowych oraz wypełnienie Ankiety Beneficjenta.