

Zasady rekrutacji wyjazdów pracowników Uczelni na szkolenie (STT) w ramach programu Erasmus+ na Społecznej Akademii Nauk w roku akademickim 2024/2025

1. Rekrutacja oraz pracowników w celach szkoleniowych w ramach Programu ERASMUS+ odbywa się na poziomie Uczelni.
2. Osoby zainteresowane wyjazdem powinny zgłaszać swoje kandydatury w trybie online za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego Google Forms, poprzez wypełnienie wymaganych informacji oraz złożenie podpisanego wniosku z akceptacją przełożonego. Formularz wniosku dostępny jest na <https://erasmus.san.edu.pl>
3. Za poprawne zgłoszenie kandydatury uznaje się:
 - złożenie, zaakceptowanego uprzednio przez przełożonego, wniosku o wyjazd za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego Google Forms,
 - po akceptacji wyjazdu – przesłanie w formie elektronicznej uzupełnionego Indywidualnego Programu Szkolenia (*Training Programme*), którego wzór jest dostępny na uczelnianej stronie internetowej- <http://erasmus.san.edu.pl/>
4. Dokumenty aplikacyjne zostaną poddane ocenie przez Komisję ds. Programu ERASMUS+, w skład której wchodzi: *Prorektor ds. Organizacji i Finansów, Dyrektor Działu Współpracy z Zagranicą i Projektów Międzynarodowych oraz Koordynator Uczelniany Erasmus+*. Rekrutacja na wyjazdy prowadzona jest w trybie ciągłym, do wyczerpania dostępnych środków.
5. Komisja ds. Programu Erasmus+ zatwierdza kandydatury oraz wysokość stypendium zgodnie z uczelnianymi zasadami finansowania i wypłaty stypendiów, dostępnymi na stronie erasmus.san.edu.pl.
6. Zgoda na wyjazd jest zależna od następujących kryteriów:
 - forma współpracy pracownika z uczelnią
 - rozwój kompetencji pracownika w efekcie zrealizowanej mobilności
 - znajomość języków obcych
 - dostępność miejsc na uczelniach partnerskich zgodnie z umowami bilateralnymi
 - dostępność środków finansowych alokowanych przez Narodową Agencję Programu Erasmus+
7. W przypadku dużej ilości zgłoszeń pierwszeństwo na wyjazdy będą mieli pracownicy, którzy jeszcze nie wyjeżdżali na wyjazdy w ramach Programu ERASMUS+.
8. Pierwszeństwo w procesie rekrutacji mają pracownicy etatowi. W drugiej kolejności rozpatrywane są kandydatury pracowników na umowę cywilno-prawną.

9. Pracownicy, którzy nie rozliczyli się z poprzednich wyjazdów pomimo upomnień w formie pisemnej w terminie 30 dni po zakończeniu mobilności muszą liczyć się z negatywną oceną ich aplikacji.
10. Pracownicy, którzy w terminie 60 dni po zakończeniu mobilności pomimo co najmniej trzykrotnych upomnień ze strony Uczelni nie rozliczyli wyjazdu muszą liczyć się z brakiem możliwości wyjazdu.

15 lutego 2024 r.

REKTOR
Społecznej Akademii Nauk

dr hab. Roman Patora, prof. SAN