

4. Zasady rekrutacji nauczycieli akademickich i pracowników w ramach Programu ERASMUS+, w roku akademickim 2025/2026

1. Rekrutacja nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w uczelni zagranicznej oraz pracowników w celach szkoleniowych w ramach Programu ERASMUS+ odbywa się centralnie na poziomie uczelni.
2. Osoby zainteresowane wyjazdem powinny zgłosić swoje kandydatury do Uczelnianego Koordynatora Erasmus+ mailowo oraz zgłosić się do swojego przełożonego po zgodę na termin wyjazdu, w celu uniknięcia zaniedbań zobowiązań pracowników wobec uczelni i studentów.
3. Uczestnicy są zobowiązani wypełnić formularz <https://forms.office.com/r/96gL33mjbJ>
Uczestnicy wypełniający formularz, zgadzają się na administrowanie danymi osobowymi przez Koordynatora Konsorcjum Erasmus www.erasmus.com.pl, i Świętokrzyską Szkołę Wyższą, Fundację Rozwoju Systemu Edukacji – Narodową Agencję Erasmus+ i Komisję Europejską, zgodnie z zasadami polityki prywatności, na stronach w/w instytucji, wyłącznie w celu realizacji, raportowania i upowszechniania rezultatów programu Erasmus+.
4. Czas trwania wyjazdu nauczycieli akademickich i pracowników wynosi minimum 2 dni mobilności fizycznej, a maksymalnie 60 dni.
5. Istnieje możliwość tzw. wyjazdów „łączonych STA+STT” – w przypadku takich wyjazdów minimalna liczba godzin dydaktycznych wynosi 4/tydzień. W przypadku wyjazdów w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) trwających dłużej niż 7 dni, liczba godzin dydaktycznych zwiększa się proporcjonalnie.
6. Każdy nauczyciel akademicki lub pracownik uczelni – uczestnik mobilności ma prawo tylko do jednokrotnego wyjazdu do tej samej instytucji, w celu udziału w szkoleniu o identycznym celu, zakresie tematycznym, programie i spodziewanych rezultatach.
7. Istnieje możliwość uzyskania przez pracowników dodatkowego dofinansowania z programu Erasmus+ z tytułu niepełnosprawności. W tym celu należy poinformować Uczelnianego Koordynatora w momencie aplikowania na wyjazd. Więcej informacji znajduje się na stronie erasmusplus.org.pl/dokument
8. Dokumenty aplikacyjne złożone do 31 maja 2025 roku zostaną poddane ocenie przez Komisję ds. Programu Erasmus+. Za poprawne zgłoszenie kandydatury uznaje się przesłanie informacji dotyczącej:
 - a. terminu wyjazdu, tematyki szkolenia lub prowadzenia zajęć oraz opcjonalnie nazwy instytucji przyjmującej do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ (ssw@erasmus.com.pl) zaakceptowanych uprzednio u przełożonego (szczególnie termin niekolidujący z pracą - dziekan, rektor);
 - b. po akceptacji wysłanie w formie elektronicznej uzupełnionego Indywidualnego Programu Nauczania lub Programu Szkolenia (Teaching Program, Training Program), których wzór jest dostępny na uczelnianej stronie internetowej- <https://sswkielce.edu.pl/zasady-i-dokumenty/>
9. Komisja ds. Programu ERASMUS+, w skład której wchodzi: *Rektor, Dziekani, Uczelniany Koordynator Erasmus+ i inne osoby wyznaczone przez Rektora* dokonuje weryfikacji zgłoszonych kandydatur w terminie do 7 dni licząc od terminu zgłoszeń. Zatwierdza kandydatury oraz wysokość stypendium zgodnie z uczelnianymi zasadami finansowania i wypłaty stypendiów. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie będą rozpatrywane pod warunkiem posiadania wolnych środków, zgodnie z kolejnością zgłoszeń. W celu zapobiegania sytuacji powstania/podejrzenia zaistnienia konfliktu interesów oraz zależności pomiędzy osobami decyzyjnymi i uczestnikami mobilności, w przypadku aplikowania na wyjazd członka Komisji, z posiedzeń Komisji zostaje on wykluczony.
10. Kryteria rekrutacji:
 - a. forma współpracy z uczelnią (pracownik etatowy, umowa cywilno-prawna);
 - b. wkład w rozwój współpracy międzynarodowej;
 - c. wkład w rozwój uczelni;
 - d. staż pracy naukowej;
 - e. znajomość języków obcych;
 - f. dostępność miejsc na uczelniach partnerskich zgodnie z umowami bilateralnymi;
 - g. preferowanie osób wyjeżdżających po raz pierwszy;
 - h. preferowanie kadry dydaktycznej i administracyjnej posiadającej krótszy staż pracy;
 - i. preferowanie kadry dydaktycznej i administracyjnej związanej z uczelnią umową o pracę;
 - j. preferowanie wyjazdów kadry w celu podnoszenia kompetencji dydaktycznych lub cyfrowych;

- k. w przypadku dużej ilości zgłoszeń pierwszeństwo na wyjazdy kadry w celach dydaktycznych, będą mieli młodzi pracownicy z małym dorobkiem naukowym oraz osoby, które jeszcze nie wyjeżdżały na wykłady w ramach Programu ERASMUS+ oraz wykładowcy pomagający w rozbudowywaniu sieci partnerskich uczelni;
 - l. pierwszeństwo w procesie rekrutacji mają pracownicy etatowi. W drugiej kolejności rozpatrywane są kandydatury pracowników na umowę cywilno-prawną.
11. Uczelniany Koordynator Erasmus+ informuje kandydatów o decyzji Komisji i w przypadku pozytywnej opinii nominuje do finansowania przez Uczelnię lub Konsorcjum.
 12. W celu wzmocnienia możliwości stosowania preferencji dla osób wyjeżdżających po raz pierwszy, w umowie finansowej KA131-2021 zostanie wprowadzona zasada ograniczająca liczbę wyjazdów tej samej osoby w kategorii STT do 2. Naruszenie tej zasady będzie oznaczało uznanie za nieuprawnioną trzecią mobilność tej samej osoby, chyba że NA wyrazi na to zgodę.
 13. Zgody na wyjazd nie uzyskają pracownicy, którzy:
 - a. przebywają na urloпах zdrowotnych;
 - b. dopuszczają się łamania regulaminu pracy Świętokrzyskiej Szkoły Wyższej im. Św. Jana Pawła II
 - c. znajdują się w okresie wypowiedzenia;
 - d. odwołali zajęcia dla studentów ŚSW wynikające z planu zajęć oraz nie nadrobili zaległości do dnia zgłoszenia swojej kandydatury na wyjazd. Aplikacja nauczycieli akademickich do czasu uregulowania zobowiązań wobec pracodawcy może zostać wstrzymana;
 - e. nie rozliczyli się z poprzednich wyjazdów pomimo upomnień w formie pisemnej w terminie 30 dni po zakończeniu mobilności;
 - f. w terminie 60 dni po zakończeniu mobilności pomimo co najmniej trzykrotnych upomnień ze strony uczelni nie rozliczyli wyjazdu.
 14. W przypadku, gdy uczelnia dysponuje większą ilością środków po posiedzeniu Komisji ds. Programu Erasmus+ lub po otrzymaniu dodatkowych środków od Narodowej Agencji, dodatkowe aplikacje będą przyjmowane w sposób ciągły do wyczerpania środków.
 15. Nauczyciel akademicki lub pracownik może napisać odwołanie od wyników rekrutacji do Rektora.