

**UCZELNIANE ZASADY KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW
NA WYJAZDY W CELACH SZKOLENIOWYCH
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS W ROKU AKADEMICKIM 2011/12**

ZASADY I WARUNKI WYJAZDÓW

§ 1

1. Wyjazdy pracowników w ramach programu Erasmus w celach szkoleniowych odbywają się zgodnie z zasadami określonymi corocznie w umowie zawartej pomiędzy Wyższą Szkołą Zarządzania Marketingowego i Języków Obcych w Katowicach a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji w Warszawie.
2. Wyjazd szkoleniowy może być realizowany wyłącznie do kraju uprawnionego do uczestnictwa w programie Erasmus (tj. do krajów członkowskich UE, lub krajów EOG, albo Turcji) i w następujących instytucjach przyjmujących:
 - a) instytucji nieakademickich za granicą,
 - b) lub uczelni zagranicznej, posiadającej Uczelnianą Kartę Erasmusa ważną w danym roku akademickim.
3. Wyjazdy nie mogą być realizowane do instytucji Unii Europejskiej oraz organizacji zarządzających programami UE.
4. Kwalifikacja kandydatów zostanie przeprowadzona w oparciu o zasadę przejrzystości, sprawiedliwości i równego traktowania wszystkich kandydatów według uczelnianych zasad kwalifikacji pracowników na wyjazdy w celach szkoleniowych w ramach programu Erasmus w roku akademickim 2011/12.
5. Stypendia przyznawane w programie Erasmus mają charakter uzupełniający – są przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej (koszty podróży, ubezpieczenia, przygotowania językowego, zwiększone koszty utrzymania za granicą).
6. Osoby niepełnosprawne z udokumentowanym stopniem niepełnosprawności, mogą ubiegać się o dodatkowe fundusze pochodzące ze specjalnego funduszu przeznaczonego dla osób niepełnosprawnych.
7. Celem wyjazdu pracownika w programie Erasmus jest udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w Wyższej Szkole Zarządzania Marketingowego i Języków Obcych w Katowicach.
8. Pobyt pracownika w instytucji przyjmującej musi być rozpoczęty i zakończony

w okresie pomiędzy 1 września 2011 r. a 30 września 2012 r. Pobyt ten nie powinien być krótszy niż 5 dni roboczych i nie może trwać dłużej niż 6 tygodni.

9. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus zostanie sporządzona pisemna umowa.

HARMONOGRAM KWALIFIKACJI

§ 2

1. Zainteresowani wyjazdem pracownicy powinni dostarczyć Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus *formularz zgłoszeniowy* oraz propozycję *Indywidualnego Programu Szkolenia*, w terminie do 30 listopada 2011 r.
2. W przypadku większej ilości zgłoszeń, niż liczba dostępnych miejsc utworzona zostanie lista, na której kolejność ustala Rektor, na podstawie wyników przeprowadzonej przez Komisję, o której mowa w § 4 ust. 4 kwalifikacji.
3. W przypadku mniejszej ilości zgłoszeń, niż liczba dostępnych miejsc wnioski o wyjazd będą przyjmowane wg. kolejności aż do wyczerpania limitu miejsc.

KRYTERIA FORMALNE

§ 3

1. Pracownik kwalifikowany na wyjazd w programie Erasmus musi spełniać następujące kryteria formalne:
 - a) być obywatelem kraju uprawnionego do uczestnictwa w programie Erasmus (kraje członkowskie UE, państwa EOG i Turcja). W innych przypadkach kandydat-cudzoziemiec musi spełniać warunki formalne określone w programie Erasmus.
 - b) być pracownikiem Wyższej Szkoły Zarządzania Marketingowego i Języków Obcych w Katowicach.

KRYTERIA UCZELNIANE

§ 4

1. Pracownik kwalifikowany na wyjazd w programie Erasmus musi spełniać następujące kryteria uczelniane:
 - a) posiadać kompetencje językowe
 - b) posiadać doświadczenie zawodowe

- a) Kompetencje językowe – spełnieniem wymogu kompetencji językowych jest złożenie przez pracownika pisemnego oświadczenia o znajomości języka w stopniu pozwalającym na swobodne komunikowanie się z przedstawicielami uczelni przyjmującej oraz na zrealizowanie programu ustalonego w *Indywidualnym Programie Szkolenia*.

Wyjątek stanowią pracownicy, którzy ukończyli studia na kierunku filologia w specjalności danego języka obcego lub lingwistyki stosowanej w zakresie języka obcego, a język ten jest językiem urzędowym w kraju instytucji przyjmującej lub za zgodą instytucji przyjmującej w języku tym realizowany będzie *Indywidualny Program Szkolenia*.

- b) Doświadczenie zawodowe – spełnieniem wymogu doświadczenia zawodowego jest:

- a) w przypadku nauczycieli akademickich - prowadzenie przez co najmniej przez rok zajęć dydaktycznych ze studentami,
b) w przypadku pracowników administracyjnych – staż pracy nie krótszy niż jeden rok akademicki.

2. Podstawą kwalifikacji pracownika na wyjazd w programie Erasmus w celach szkoleniowych jest złożenie Indywidualnego Programu Szkolenia (*Individual Work Programme*). Brak złożenia *Indywidualnego Programu Szkolenia* wyklucza osobę z ubiegania się o wyjazd.

3. *Indywidualny Program Szkolenia* powinien zawierać:

- a) zakładane cele i oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia,
b) harmonogram pracy,
c) oraz zadania pracownika.

4. Kwalifikacji kandydatów dokonuje powołana przez Rektora Komisja Kwalifikacyjna.

5. Komisja Kwalifikacyjna przy ocenie *Indywidualnego Programu Szkolenia*, stosując *Kartę Oceny Indywidualnego Programu Szkolenia*, której wzór stanowi załącznik do niniejszych zasad, pod uwagę bierze:

- 5.1 kompletność wypełnienia wniosku,
5.2 ocenę merytoryczną programu (szczegółowość programu szkolenia na każdy dzień pobytu),
5.3 profil i doświadczenie jednostki prowadzącej szkolenie,
5.4 zaproponowane przez pracownika korzyści dla Uczelni z dodatkowych działań podejmowanych podczas pobytu,

- 5.5 konkretność zdefiniowanego celu (tytuł szkolenia, forma szkolenia, kompetencje zawodowe, jakie mają zostać podwyższone),
- 5.6 oczekiwane efekty szkolenia dla Wyższej Szkoły Zarządzania Marketingowego i Języków Obcych w Katowicach.
6. Jeżeli kandydaci w wyniku przeprowadzonej przez Komisję kwalifikacji, uzyskają równą ilość punktów, pierwszeństwo wyjazdu przysługuje pracownikowi:
 - a) pełnoetatowemu,
 - b) ubiegającemu się o wyjazd po raz pierwszy,
 - c) nie będącym nauczycielem akademickim.
7. Po zatwierdzeniu przez Rektora *Indywidualnego Programu Szkolenia* – dokument jest wysyłany do zagranicznej instytucji przyjmującej.
8. Decyzję w sprawie wyjazdu podejmuje Rektor Wyższej Szkoły Zarządzania Marketingowego i Języków Obcych w Katowicach.

WYMAGANE DOKUMENTY

§ 5

1. Przed kwalifikacją:
 - ✓ Formularz zgłoszeniowy,
 - ✓ Indywidualny Program Szkolenia.
2. Po powrocie z instytucji przyjmującej:
 - ✓ dokument wydany przez instytucję przyjmującą, poświadczający czas pobytu w tej instytucji i zrealizowanie programu szkolenia. Zaświadczenie to powinno być sporządzone na papierze firmowym instytucji przyjmującej,
 - ✓ Ankieta Stypendysty Erasmusa - dostępna *on-line* na stronie internetowej www.erasmus.org.pl, (Sekcja: „Informacje dla pracowników”).

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

§ 6

Pracownikowi przysługuje odwołanie od decyzji Komisji Kwalifikacyjnej w ciągu 7 dni od dnia sporządzenia oficjalnej listy osób zakwalifikowanych na wyjazd. Organem odwoławczym jest Rektor.

TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW

§ 7

Kandydatów zakwalifikowanych na wyjazd Uczelniany Koordynator Programu Erasmus informuje pisemnie poprzez pocztę elektroniczną w terminie do 7 dni od decyzji Rektora.

UCZELNIE PARTNERSKIE

§ 8

Wykaz miejsc na uczelniach zagranicznych jest dostępny w Dziale Praktyk i Programów Międzynarodowych, a lista uczelni partnerskich dostępna jest na stronie internetowej Uczelni:
www.gallus.pl

Załącznik:

Wzór – Karta Oceny Indywidualnego Programu Szkolenia