

Regulamin wymiany zagranicznej osób świadczących pracę na rzecz ASP w Katowicach w ramach uczelnianego programu wymiany Erasmus+. Realizacja wyjazdów w celach dydaktycznych.

I. ZASADY OGÓLNE

1. Wyjazdy osób świadczących pracę na rzecz ASP w ramach programu Erasmus+ odbywają się według zasad określonych w umowie podpisywanej co roku przez ASP w Katowicach z Narodową Agencją Programu Erasmus+.
2. O stypendium w ramach programu Erasmus+ mogą ubiegać się osoby świadczące pracę na rzecz ASP w Katowicach w oparciu o umowę o pracę lub umowę cywilno-prawną o charakterze dydaktycznym lub naukowo-dydaktycznym, zwane dalej „pracownikami”, znające język obcy właściwy ze względu na kraj wyjazdu lub inny język obcy obowiązujący w danej uczelni partnerskiej lub instytucji.
3. Do wyjazdu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych uprawnieni są także pracownicy z przedsiębiorstw pracujący w dowolnej publicznej lub prywatnej organizacji kraju programu prowadzącej działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia i na rzecz młodzieży (w tym zatrudnieni doktoranci), którzy zostali zaproszeni w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w ASP w Katowicach.
4. Celem wyjazdu pracownika jest:
 - a) przeprowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej (wykładów, seminariów, warsztatów),
 - b) doskonalenie własnych umiejętności, wymiana doświadczeń, poszerzanie wiedzy w danej dziedzinie (udział w szkoleniach, seminariach, warsztatach, wizyta studyjna, itp. w uczelniach partnerskich lub instytucjach nieakademickich za granicą).
5. Wymiana stypendialna w ramach programu Erasmus+ może być realizowana:
 - a) w przypadku wyjazdu w celu prowadzenia zajęć: tylko i wyłącznie w zagranicznej uczelni partnerskiej, posiadającej Kartę Uczelni Erasmus ważną w danym roku akademickim, z którą ASP w Katowicach podpisała stosowną umowę o współpracy,
 - b) w przypadku wyjazdu w celu szkoleniowym: w zagranicznej uczelni posiadającej Kartę Uczelni Erasmus ważną w danym roku akademickim lub w każdej publicznej lub prywatnej organizacji z kraju programu prowadzącej działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia i na rzecz młodzieży.
6. Pobyt w uczelni partnerskiej/instytucji musi być rozpoczęty i zakończony w okresie pomiędzy 1 czerwca roku, w którym odbywa się rekrutacja i 30 września następnego roku akademickiego. Standardowa długość pobytu w uczelni partnerskiej to 7 dni, dopuszcza się pobyt krótszy (minimum 2 dni), podczas którego wykładowca jest zobowiązany do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych. Zgodnie z zasadami programu Erasmus+ maksymalny czas trwania pobytu w uczelni partnerskiej to 2 miesiące.
7. Kandydaci do wyjazdu zobowiązani są do złożenia wymaganych dokumentów:
 - a) wypełnionego formularza zgłoszeniowego,
 - b) porozumienia o programie nauczania (Teaching Agreement) lub porozumienia o programie szkolenia (Training Agreement) wypełnionego w jęz. angielskim.
 - c) streszczenia programu nauczania lub szkolenia w jęz. polskim

8. Nabór zgłoszeń na wyjazdy stypendialne rozpoczyna się w czerwcu roku poprzedzającego planowany rok wyjazdu i jest prowadzony w sposób ciągły do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel. Przyjmowaniem wymaganych dokumentów zajmuje się pracownik Działu Nauczania. Zamknięcie naboru zgłoszeń odbywa się w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Senackiej Komisji ds. Współpracy z Zagranicą, zwanej dalej „Komisją”.

9. Po zamknięciu naboru Komisja przeprowadza selekcję kandydatów i przedstawia do zatwierdzenia Przewodniczącemu listę kandydatów na wyjazdy stypendialne w ramach limitów wynikających z umowy z Narodową Agencją Erasmus+.

10. Kryteria brane pod uwagę przy selekcji zgłoszeń:

- a) przydatność wyjazdu dla celów strategicznych danego wydziału
- b) forma zatrudnienia (umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna) – pierwszeństwo mają pracownicy ASP zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.
- c) ilość odbytych wyjazdów stypendialnych w ramach programu Erasmus+ w ciągu ostatnich 5 lat – pierwszeństwo mają osoby nie korzystające wcześniej z programu.

11. Od decyzji Przewodniczącego Kandydatowi przysługuje prawo odwołania do Rektora. Odwołanie należy złożyć na piśmie w Dziale Nauczania, u pracownika koordynującego współpracę zagraniczną w ramach programu Erasmus+, w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru. Decyzja Rektora jest ostateczna.

12. Osoba zakwalifikowana do wyjazdu w ramach programu Erasmus+ zobowiązuje się nawiązać kontakt z uczelnią przyjmującą, ustalić datę pobytu w uczelni/instytucji oraz dostarczyć do Działu Nauczania wszystkie niezbędne dokumenty na minimum 6 tygodni przed wyjazdem do uczelni/instytucji przyjmującej. Niespełnienie tego wymogu może skutkować cofnięciem zgody na wyjazd.

II. ZASADY FINANSOWANIA I ROZLICZANIA WYJAZDÓW W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+

1. Pobyt pracownika w uczelni partnerskiej finansowany jest w ramach:

- a) stypendium programu Erasmus+ wypłacanego przez uczelnię,
- b) środków własnych stypendysty.

2. Wysokość stawek stypendialnych ustalana jest corocznie w oparciu o długość pobytu, dane dotyczące kosztów podróży oraz utrzymania w kraju docelowym, z uwzględnieniem sugerowanych przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ limitów wydat. Aktualna wysokość stawek finansowych na dany rok akademicki jest corocznie publikowana na stronie internetowej uczelni.

3. Stypendium z budżetu programu Erasmus+ jest formą dofinansowania i ma na celu pokrycie tylko części kosztów pobytu za granicą, jego przeznaczeniem jest zredukowanie różnicy w kosztach utrzymania między krajem macierzystym a krajem, w którym znajduje się uczelnia przyjmująca.

4. Stypendysta programu Erasmus+ ma obowiązek w ciągu 14 dni od powrotu ze stypendium przedłożyć dokumenty potwierdzające termin pobytu oraz liczbę zrealizowanych godzin dydaktycznych/zrealizowanie programu szkolenia, warsztatu itp. Ponadto stypendysta ma obowiązek wypełnić indywidualny raport z wyjazdu (on-line EU survey).

5. Niedopełnienie formalności przez stypendystę programu Erasmus+ stanowi podstawę do odstąpienia od umowy i żądania zwrotu otrzymanego grantu.

III. ZASADY UDZIELANIA URLOPÓW

1. Na czas pobytu na stypendium w ramach programu Erasmus+ pracownikowi udzielany jest urlop szkoleniowy, zgodnie z regulacjami określonymi w „Zasadach kierowania za granicę”.