**REGULAMIN REKRUTACYJNY PROGRAMU ERASMUS+ NA LATA 2021/2022**

**2022/2023 NA WYDZIALE STUDIÓW EDUKACYJNYCH UAM - MOBILNOŚĆ**

**KADRY AKADEMICKIEJ W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH,**

**MOBILNOŚĆ KADRY W CELU UDZIAŁU W SZKOLENIU (STA I STT) ORAZ**

**MOBILNOŚĆ KADRY W RAMACH STAFF TRAINING WEEKS**

§ 1

Mobilność kadry Wydziału Studiów Edukacyjnych w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych

(STA) oraz w celu udziału w szkoleniu (STT), a także wyjazdów w ramach Staff Training Weeks

odbywa się zgodnie z zasadami ogólnymi, zasadami rekrutacji oraz zasadami finansowymi

Programu Erasmus+ obowiązującymi na UAM w danym roku akademickim.

§ 2

Organem kwalifikującym na wyjazdy kadry jest Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna

powoływana corocznie przez Dziekana Wydziału Studiów Edukacyjnych UAM w Poznaniu w

celu przeprowadzenia procedury konkursowej (minimum 2 osoby).

§ 3

Wszyscy uprawnieni pracownicy naukowi i dydaktyczni, zainteresowani prowadzeniem zajęć

w uczelni, z którą WSE podpisał umowę partnerską mogą ubiegać się o dofinansowanie w

ramach mobilności kadry akademickiej w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (grant STA),

a także mobilności w ramach Staff Training Weeks.

Wszyscy uprawnieni pracownicy administracyjni, zainteresowani udziałem w szkoleniu w

zagranicznej uczelni, bądź organizacji działającej na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia,

szkolenia i na rzecz młodzieży mogą ubiegać się o dofinansowanie w ramach mobilności kadry

akademickiej w celu udziału w szkoleniu (grant STT) lub wyjazdu w ramach Staff Training Weeks.

Pracownicy, którzy byli beneficjentami programu Erasmus (otrzymali grant STA, STT, Staff

Training Weeks) w poprzednim roku akademickim mogą otrzymać dofinansowanie mobilności

pod warunkiem, że liczba kandydatów zainteresowanych wyjazdem jest mniejsza niż liczba

grantów (STA, STT, Staff Training Weeks), którymi w danym roku akademickim dysponuje

Wydział.

§ 4

Kwalifikacja pracowników na wyjazdy w programie Erasmus+ odbywa się w oparciu o

następujące kryteria (system punktowy):

1) mobilność kadry naukowej i dydaktycznej w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych

(STA) lub mobilność w ramach Staff Training Weeks:

a) uzasadnienie wyjazdu (we wniosku do Dziekana) – mobilność powinna służyć

rozwojowi naukowemu pracownika (np. wpisywać się w przygotowywaną pracę

profesorską, habilitacyjną, prowadzone badania); 0-1 pkt.

b) projekt indywidualnego programu nauczania, sporządzony zgodnie ze wzorem

obowiązującym na UAM w danym roku akademickim (STAFF MOBILITY FOR

TEACHING MOBILITY AGREEMENT lub STAFF MOBILITY FOR TRAINING

MOBILITY AGREEMENT w przypadku wyjazdu w ramach Staff Training Weeks); 1-2 pkt.

c) wyniki ocen parametrycznych z 2 lat poprzedzających rok w którym prowadzona jest

rekrutacja (suma punktów z dwóch lat).

d) inne osiągnięcia naukowe, osiągnięcia organizacyjne oraz dydaktyczne z ostatniego

roku akademickiego poprzedzającego rok, w którym składany jest wniosek, według

następującej punktacji:

- czynny udział w stacjonarnych konferencjach/seminariach naukowych z referatem/

komunikatem z badań/ posterem (krajowa 2 pkt, międzynarodowa w Polsce 3 pkt,

zagraniczna 4 pkt);

- czynny udział w konferencjach on-line z referatem/ komunikatem z badań/ posterem

(język ojczysty - 2 pkt, język obcy - 3 pkt);

- członkostwo w komitecie organizacyjnym/ naukowym/ sekretarz konferencji/

seminarium naukowego (uczelniana -1 pkt, krajowa – 1 pkt, międzynarodowa – 2 pkt,

zagraniczna – 3 pkt);

- udział w projektach badawczych finansowanych przez NCN, NCBiR, UE – Horyzont

2020 (kierownik - 20 pkt, główny wykonawca - 15 pkt, wykonawca – 10);

- udział w innych projektach badawczych (kierownik - 10 pkt, główny wykonawca - 8

pkt, wykonawca - 5 pkt);

- udział w naukowych projektach badawczych (uczelniany: 4 pkt, pozauczelniany- 4

pkt, współpraca z inną instytucją w Polsce - 2 pkt, współpraca z inną instytucją za

granicą – 3 pkt);

- udział w projektach dydaktycznych (regionalne 3 pkt, krajowe 4 pkt, międzynarodowe

6 pkt);

- pobyt na stażach, stypendiach i w programach wymiany (krajowy 1 pkt, zagraniczny

2 pkt);

- wizyta studyjna/ kwerenda zagraniczna, 2 pkt;

- udział w pracach Komisji Wydziałowych/ organach wydziałowych/

międzyuczelnianych/ o zasięgu krajowym; każda komisja 2 pkt;

- opieka nad Kołem Naukowym, 3 pkt;

- prowadzenie zajęć (w języku ojczystym 2 pkt, w języku obcym 4 pkt);

- przygotowanie projektu zajęć dydaktycznych (język ojczysty 2 pkt, język obcy 4 pkt);

- przygotowanie projektu studiów, 4 pkt;

- opieka nad rokiem studiów, 2 pkt;

- prowadzenie warsztatu/ szkolenia o charakterze naukowym na konferencjach/

seminariach naukowych (język ojczysty 2 pkt, język obcy 4 pkt);

- organizacja/ współorganizacja wydarzeń o charakterze naukowym, edukacyjnym,

kulturowym, artystycznym (2 pkt za każdą inicjatywę);

- nagrody i wyróżnienia (uczelniane 2 pkt, krajowe 4 pkt, zagraniczne 6 pkt);

-członkostwo w stowarzyszeniach, towarzystwach, związkach i innych organizacjach o

charakterze naukowym, 1 organizacja 1 pkt.

e) znajomość języka obcego - angielskiego lub innego( zgodnie z krajem mobilności);

0-4 pkt (0-brak znajomości języka, 1-znajomość języka na poziomie A, 2-znajomość

języka na poziomie B, 3-znajomość języka na poziomie C, dodatkowy 1 punkt za

certyfikat potwierdzający znajomość języka na określonym poziomie).

f) współpraca z uczelnią przyjmującą, z którą WSE podpisał umowę partnerską; 0-1 pkt.

2) mobilność kadry administracyjnej w celu udziału w szkoleniu (STT) lub mobilność w

ramach Staff Training Weeks:

a) uzasadnienie wyjazdu (we wniosku do Dziekana) – mobilność powinna służyć

rozwojowi zawodowemu pracownika (np. poszerzaniu kompetencji w zakresie

obowiązków służbowych); 0-1 pkt.

b) projekt indywidualnego programu pracy, sporządzony zgodnie ze wzorem

obowiązującym na UAM w danym roku akademickim (STAFF MOBILITY FOR

TRAINING MOBILITY AGREEMENT); 1-2 pkt.

c) znajomość języka obcego - angielskiego lub innego (zgodnie z krajem mobilności);

0-4 pkt (0-brak znajomości języka, 1-znajomość języka na poziomie A, 2-znajomość

języka na poziomie B, 3-znajomość języka na poziomie C, dodatkowy 1 punkt za

certyfikat potwierdzający znajomość języka na określonym poziomie).

d) opinia bezpośredniego przełożonego; 0-3 pkt.

§ 5 ZASADY REKRUTACJI

1. Minimum miesiąc przed ustalanym co roku terminem rekrutacji, podaje się do publicznej

wiadomości (informacja umieszczona na stronie wydziałowej, w zakładce „Dla

Pracowników>>Aktualności”http://wse.amu.edu.pl/dla-pracownika/dla

pracownika/aktualności) informację na temat rekrutacji kadry do programu Erasmus +

(STA, STT, Staff Training Weeks).

2. Przed planowaną datą rekrutacji pracownik ubiegający się o dofinansowanie mobilności

kadry jest zobowiązany złożyć u Pełnomocnika Dziekana Wydziału Studiów

Edukacyjnych ds. Wymiany Zagranicznej Pracowników następujące dokumenty:

A) mobilność kadry w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (grant STA) lub mobilność

w ramach Staff Training Weeks:

a) wniosek do Dziekana (wraz z uzasadnieniem wyjazdu oraz ewentualną deklaracją planowania podróży typu green travel – podróż z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu takich jak autobus, pociąg, łódź lub wspólne korzystanie z samochodu);

b) indywidualny plan nauczania sporządzony zgodnie z obowiązującym wzorem (STAFF

MOBILITY FOR TEACHING MOBILITY AGREEMENT (STA) lub STAFF MOBILITY FOR TRAINING MOBILITY AGREEMENT w przypadku wyjazdu w ramach Staff Training Weeks);

c) wykaz osiągnięć naukowych, organizacyjnych i dydaktycznych z ostatniego roku

akademickiego poprzedzającego wyjazd lub inne dowody aktywności naukowej,

organizacyjnej i dydaktycznej kandydata (z odpowiednimi poświadczeniami –

kserokopie);

d) zaproszenie kandydata do prowadzenia zajęć dydaktycznych wystawione przez

uczelnię przyjmującą lub potwierdzenie współpracy z uczelnią, z którą WSE podpisał

umowę partnerską;

e) zaświadczenia, certyfikaty lub oświadczenie potwierdzające znajomość języków

obcych.

B) mobilność kadry w celu udziału w szkoleniu (grant STT) lub mobilność w ramach Staff Training Weeks:

a) wniosek do Dziekana (wraz z uzasadnieniem wyjazdu oraz ewentualną deklaracją planowania podróży typu green travel – podróż z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu takich jak autobus, pociąg, łódź lub wspólne korzystanie z samochodu );

b) indywidualny plan pracy sporządzony zgodnie z obowiązującym wzorem (STAFF MOBILITY FOR TRAINING MOBILITY AGREEMENT);

c) zaświadczenia, certyfikaty lub oświadczenia potwierdzające znajomość języków

obcych;

d) opinię bezpośredniego przełożonego.

3. Pracownik ubiegający się o dofinansowanie mobilności może zostać poproszony przez

Komisję Rekrutacyjną o przybycie na rozmowę w celu uszczegółowienia danych

zawartych w dokumentach.

4. W ramach prowadzonej rekrutacji rozpatrywane będą wnioski kompletne z załączonymi

wszelkim niezbędnymi dokumentami wymienionymi w Regulaminie.

§ 6 DZIAŁANIA WYDZIAŁOWEJ KOMISJI REKRUTACYJNEJ PO ZAKOŃCZENIU POSTĘPOWANIA

KWALIFIKACYJNEGO

1. Po przeprowadzonym postępowaniu kwalifikacyjnym Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna

sporządza listy kandydatów do wyjazdów (STA, STT, Staff Training Weeks) według stanu

uzyskanych punktów. Wyniki postępowania kwalifikacyjnego Wydziałowej Komisji

Rekrutacyjnej podane są do wiadomości każdego z wnioskujących pracowników drogą

mailową (poczta USOSWEB) w terminie tygodnia od zakończenia rekrutacji. Wydziałowa

Komisja Rekrutacyjna przekazuje do Biura Erasmus + UAM protokół z wynikami w

terminie ustalanym co roku. Ostateczną listę kandydatów oraz listę rezerwową podaje do

publicznej wiadomości Komisja Ogólnouniwersytecka.

2. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym

decyzje o dofinansowaniu mobilności (STA, STT, Staff Training Weeks) zostaną podjęte na

podstawie przeprowadzonych dodatkowo rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami.

3. W przypadku osób zgłaszających więcej niż jeden wyjazd, dofinansowanie drugiego

pobytu jest możliwe pod warunkiem, że liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba

grantów (STA, STT, Staff Training Weeks) przyznanych Wydziałowi w danym roku

akademickim.

4. W przypadku, gdy liczba kandydatów do wyjazdów przekracza liczbę otrzymanych przez

Wydział grantów (STA, STT, Staff Training Weeks) na mobilność kadry Wydziałowa

Komisja Rekrutacyjna sporządza rezerwową listę kandydatów.

5. W przypadku rezygnacji zakwalifikowanego pracownika z wyjazdu bądź w przypadku

pozyskania przez Wydział dodatkowych środków na dofinansowanie wyjazdów w ramach

programu Erasmus+ (STA, STT, Staff Training Weeks) kwalifikowani są pracownicy z listy

rezerwowej lub Wydział prowadzi rekrutację uzupełniającą (zgodnie z zasadami procedury

rekrutacyjnej).