

Zasady kwalifikacji na wyjazdy szkoleniowe dla pracowników (STT)

1. Wyjazdy pracowników w celach szkoleniowych mogą być realizowane w zagranicznych instytucjach (w szkołach wyższych lub instytucjach nieakademickich), z którymi współpracuje ASP. Lista uczelni partnerskich oraz liczba dostępnych miejsc znajduje się na stronie BWZ: <http://int.asp.lodz.pl/uczelnie>. Miejscami szkoleń na uczelniach mogą być dziekanaty, biblioteki, działy współpracy z zagranicą, księgowości, finansowe, promocji, komputerowe i inne. Wyjazdy nie mogą być realizowane w instytucjach Unii Europejskiej oraz organizacjach zarządzających programami Unii Europejskiej.

Wyjechać mogą osoby będące pracownikami ASP. Podstawą zatrudnienia może być umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna.

2. Celem wyjazdu pracownika w programie Erasmus jest udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w uczelni macierzystej.
3. Pobyt pracownika na wyjeździe szkoleniowym może trwać od 1 do 6 tygodni. Kryteria brane pod uwagę przy kwalifikacji pracowników:
 - stopień znajomości języka obcego umożliwiający odbycie szkolenia w instytucji zagranicznej
 - indywidualny program szkolenia – przygotowany przez wyjeżdżającego pracownika w porozumieniu z instytucją przyjmującą i bezpośrednim przełożonym (załącznik 11 – dostępny do pobrania na stronie: www.int.asp.lodz.pl)
 - formularz zgłoszeniowy (załącznik 12 – dostępny do pobrania na stronie: www.int.asp.lodz.pl) wraz ze zgodą bezpośredniego przełożonego.
 - potwierdzenie z instytucji przyjmującej z ustalonym terminem i tematyką szkolenia (w dowolnej formie np. pismo z uczelni, oficjalne zaproszenie, wydruk z korespondencji elektronicznej).
4. Kwalifikacja pracowników zainteresowanych wyjazdami STT prowadzona jest centralnie przez BWZ. Pracownicy zainteresowani wyjazdami składają dokumenty aplikacyjne wraz z indywidualnym programem szkolenia w BWZ. Ustala się następujące terminy kwalifikacji: 30.09.2012, 15.01.2013, 15.03.2013. Szczegółowe informacje zamieszczone będą na tablicach ogłoszeń BWZ i na stronie internetowej BWZ www.int.asp.lodz.pl, we właściwym dziale (Going out/Erasmus/Wyjazdy Pracowników).
5. Kwalifikacja prowadzona będzie do czasu wyczerpania środków przyznanych na wyjazdy STT.
6. Kwalifikacja pracowników odbywa się trójstopniowo:
 - wyrażenie zgody na wyjazd pracownika przez bezpośredniego przełożonego (formularz zgłoszeniowy)
 - sprawdzenie złożonej dokumentacji z przyjętymi kryteriami kwalifikacyjnymi na wyjazd szkoleniowy przez Uczelnianego Koordynatora

- ostateczna akceptacja/odrzućenie wniosku o wyjazd przez Prorektora ds. Nauczania

7. Koordynator uczelniany gromadzi pełną dokumentację procesu kwalifikacji.
8. Terminy ogłaszania list zatwierdzonych kandydatur będą każdorazowo podawane na stronie internetowej (<http://int.asp.lodz.pl>) oraz na tablicach informacyjnych. Odwołanie od decyzji podjętej w procesie kwalifikacji powinno zostać złożone w BWZ przed upływem 14 dni od ogłoszenia listy zatwierdzonych kandydatur (na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej: <http://int.asp.lodz.pl>).