

Zasady kwalifikacji – mobilność kadry w celu udziału w szkoleniach

1. Wyjazdy pracowników w celach szkoleniowych mogą być realizowane w zagranicznych instytucjach – w szkołach wyższych posiadających kartę ECHE programu Erasmus+ dla szkolnictwa wyższego, z którymi współpracuje ASP lub instytucjach nieakademickich działających w krajach uczestniczących w programie innych niż kraj organizacji wysyłającej i kraj zamieszkania. 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, finansowe, promocji, IT i inne. Wyjazdy nie mogą być realizowane w instytucjach Unii Europejskiej oraz organizacjach zarządzających programami Unii Europejskiej.
2. Wyjechać mogą osoby będące pracownikami ASP na podstawie umowy o pracę.
3. Celem wyjazdu pracownika w programie Erasmus+ jest udział w szkoleniu zagranicznym (z wyłączeniem konferencji) podnoszącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w uczelni macierzystej.
4. Pobyt pracownika w instytucji przyjmującej może trwać od 2 dni do 2 miesięcy z wyłączeniem czasu podróży.
5. Uczelnia przyzna stypendium na wyjazdy trwające od 2–5 dni w celu umożliwienia wzięcia udziału w programie jak największej liczbie uczestników. W przypadku dłuższych wyjazdów stypendium będzie przyznane na 5 dni a pozostały okres pobytu będzie realizowany w oparciu o stypendium zerowe.
6. Uczestnik programu uzyska dofinansowanie w postaci: wsparcia indywidualnego (ryczałt na koszty utrzymania – stawki obowiązujące w roku 2015/16, wyznaczone przez Narodową Agencję, w oparciu o wytyczne Komisji Europejskiej, w porozumieniu z władzą krajową właściwą do spraw szkolnictwa wyższego) oraz ryczałt na koszty podróży (stawka obliczona przy pomocy kalkulatora odległości dostępnego na stronach Komisji Europejskiej), jaką musi

pokonać uczestnik z miejsca siedziby instytucji wysyłającej do miejsca siedziby instytucji przyjmującej. Jeśli wyjazd będzie odbywał się z innego miejsca niż siedziba instytucji wysyłającej uczestnik zobowiązany jest udokumentować trasę podróży biletami potwierdzającymi prawidłowe wyliczenie stawek w kalkulatorze (oświadczenie uczestnika o trasie podróży wraz z załączonymi biletami).

7. Pracownicy, którzy chcą wziąć udział w programie zobowiązani są do terminowego dostarczenia dokumentów (formularz zgłoszeniowy, indywidualny program szkolenia, potwierdzenie z instytucji przyjmującej). Kryteria brane pod uwagę przy kwalifikacji pracowników:

– stopień znajomości języka obcego umożliwiający odbycie szkolenia w instytucji zagranicznej,

– indywidualny program szkolenia (Staff Mobility for Training) - przygotowany przez wyjeżdżającego pracownika w porozumieniu z bezpośrednim przełożonym i instytucją przyjmującą, potwierdzony przez tą instytucję – skan podpisanego dokumentu (formularz X- dostępny do pobrania na stronie: <http://int.asp.lodz.pl/node/145>) następnie do rozliczenia wyjazdu należy dostarczyć oryginał dokumentu,

– poprawnie i całkowicie wypełniony formularz zgłoszeniowy (formularz XI- dostępny do pobrania na stronie: <http://int.asp.lodz.pl/node/145>) wraz ze zgodą bezpośredniego przełożonego,

– potwierdzenie z instytucji przyjmującej (w dowolnej formie np.: pismo z uczelni, oficjalne zaproszenie, wydruk z korespondencji elektronicznej).

8. Kwalifikacja pracowników zainteresowanych wyjazdami prowadzona jest centralnie przez BWZ. Pracownicy zainteresowani wyjazdami składają dokumenty aplikacyjne wraz z indywidualnym programem szkolenia w BWZ. Ustala się następujące terminy kwalifikacji: 30.10.2015, 20.11.2015, 15.01.2016, 18.03.2016. Uczelnia zastrzega sobie prawo do wprowadzenia kolejnych

terminów lub podjęcia decyzji o prowadzeniu naboru ciągłego. Szczegółowe informacje zamieszczane będą na stronie internetowej BWZ www.int.asp.lodz.pl, we właściwym dziale (Going out/Erasmus/Wyjazdy Pracowników).

9. Kwalifikacja prowadzona będzie do czasu wyczerpania środków przyznanych na wyjazdy w celu udziału w szkoleniach.
10. 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
 - o ostatecznej akceptacji lub odrzuceniu wniosku decydować będzie Rektor po konsultacji z Prorektorami Uczelni.
11. Koordynator Uczelniany gromadzi pełną dokumentację procesu kwalifikacji.
12. Listy zatwierdzonych kandydatur będą każdorazowo podawane na stronie internetowej (www.int.asp.lodz.pl).
13. Osoby o specjalnych potrzebach (uczestnicy posiadający orzeczenie o niepełnosprawności), których indywidualna sytuacja sprawia, iż udział ich w programie byłby niemożliwy bez dodatkowego wsparcia finansowego mogą się o nie starać. W tym celu należy wypełnić stosowną część formularza aplikacyjnego i skontaktować się z BWZ, którego pracownik pomoże w złożeniu stosownego wniosku do Narodowej Agencji o dodatkowe dofinansowanie.
14. Planowana data rozpoczęcia wyjazdu powinna nastąpić nie wcześniej niż na 6 tygodni po terminach wskazanych jako terminy przyjmowania dokumentów na kolejne kwalifikacje. W związku z tym pracownicy zobowiązani są stosownie zaplanować i uzgodnić datę rozpoczęcia wyjazdu.

15. Realizacja wyjazdów możliwa jest do 30 września 2016 r. (wyjazdy muszą zostać zakończone do tej daty).
16. Uczelnia macierzysta nie zapewnia zakwaterowania na czas pobytu w uczelni partnerskiej.
17. W przypadku osób, które realizowały już wyjazd na stypendium w ramach programu Erasmus+, podpisanie umowy i wyjazd na kolejne stypendium będzie możliwe jedynie po rozliczeniu poprzedniego wyjazdu jeśli taki miał miejsce.
18. Stypendium ma charakter ryczałtowy a jego wysokość uzależniona jest od długości pobytu w instytucji przyjmującej oraz kraju, w którym ona się znajduje. Warunki finansowe stypendium w programie Erasmus+ w roku 2015/16 podane są na stronie www.int.asp.lodz.pl oraz stosownej części Uczelnianego regulaminu programu Erasmus+ na rok 2015/16.
19. Długość pobytu (i należna wysokość stypendium) będzie obliczana w oparciu o system Mobility Tool+, narzędzie przygotowane przez Komisję Europejską dla programu Erasmus+.