

**Zarządzenie nr 62/2019**  
**Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu**  
**z dnia 31 lipca 2019 r.**

**w sprawie ogłoszenia zasad rekrutacji pracowników na wyjazdy w ramach programu Erasmus+ umowa nr 2019-1-PL01-KA103-063673 w roku akademickim 2019/2020**

Na podstawie art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wyjazdy w ramach programu Erasmus+ mają na celu podnoszenie kwalifikacji pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu.
2. Pracownicy PWSW w Przemyślu w celach dydaktycznych mogą wyjeżdżać do uczelni partnerskich, z którymi PWSW zawarła umowę o wymianie kadry akademickiej Erasmus+ obowiązującą w roku akademickim **2019/2020**.
3. W celach szkoleniowych pracownicy PWSW mogą wyjeżdżać również do instytucji zagranicznych, z którymi PWSW nie podpisała wcześniej umowy o współpracy. W celu realizacji danej mobilności wymagane jest przygotowanie porozumienia o programie szkolenia – tzw. **Mobility Agreement For Training** zaakceptowanego przez trzy strony: uczestnika wymiany, PWSW w Przemyślu i instytucję zagraniczną.

§ 2

1. W ramach programu Erasmus+ pracownicy Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu mogą brać udział w wyjazdach szkoleniowych oraz dydaktycznych.
2. Wyjazdy mogą odbywać się w terminie do 21 lutego 2020 roku.
3. O wyjazd w ramach Programu Erasmus+ mogą ubiegać się pracownicy zatrudnieni w PWSW w Przemyślu w oparciu o umowę o pracę.
4. O wyjazd mogą starać się pracownicy PWSW bez względu na posiadane obywatelstwo, płeć i wiek.
5. Pracownicy mogą zgłaszać się w terminie od 31 lipca do 14 sierpnia 2019 r. w oparciu o kryteria podane w załączniku **nr 1 do zarządzenia** oraz wypełnienie *Wniosku rekrutacyjnego*, stanowiącego załączniki **nr 1 i nr 2 do zarządzenia**. Wniosek rekrutacyjny można składać osobiście u koordynatora Erasmus+ pok. 3.44, Kolegium Techniczne lub mailowo na adres: [a.halaiko@pwsw.eu](mailto:a.halaiko@pwsw.eu)
6. Podstawą ubiegania się o wyjazd pracownika jest zakwalifikowanie pracownika do wyjazdu w ramach Erasmus+ w ramach środków przyznanych Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu na wyjazdy dla pracowników na dany rok akademicki. O decyzji komisji poinformuje mailowo koordynator programu Erasmus+.
7. Od decyzji komisji przysługuje odwołanie do Rektora PWSW w terminie 7 dni. Decyzja Rektora jest ostateczna.
8. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi: Anastasiia Halaiko, koordynator Programu Erasmus+, Prorektor ds. rozwoju i współpracy dr Sławomir Solecki, mgr Natalia Knyszyk, lektor języka angielskiego. Osoby wskazane powyżej podlegają wyłączeniu od oceny złożonego przez siebie wniosku. W ich miejsce do komisji rekrutacyjnej wchodzi Kierunkowy Koordynator programu Erasmus+ Instytutu Historii. Pracownik zostanie poinformowany o uzyskanej punktacji oraz wpisaniu na listę rezerwową w przypadku braku środków.

9. W przypadku nieprzyjęcia pracownika przez uczelnię partnerską lub instytucję zagraniczną, do której wyjazdu zgłosił gotowość, zostanie mu zaproponowana przez Koordynatora Programu Erasmus+ inna uczelnia lub instytucja. W przypadku odrzucenia pracownika przez kolejną uczelnię lub instytucję, pracownik zostanie skreślony z listy zakwalifikowanych pracowników na wyjazd.

### § 3

Obowiązki pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu związane z wyjazdem stypendialnym w ramach Programu Erasmus+:

- 1) Pracownicy biorący udział w wymianie w ramach programu Erasmus+ nie będą zobowiązani do odrabiania godzin dydaktycznych ani administracyjnych za okres spędzony w uczelni partnerskiej w trakcie wymiany.
- 2) Rektor Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu może zażądać od pracownika złożenia raportu z odbytego wyjazdu lub wygłoszenia prelekcji bądź też zorganizowania spotkania informacyjnego, dotyczącego wyjazdu do instytucji partnerskiej. Pracownik ma obowiązek złożenia indywidualnego raportu z wyjazdu w systemie on-line *Eu-Survey*.
- 3) Pracownicy biorący udział w wyjeździe w ramach programu Erasmus+, będą zobowiązani do złożenia ankiety w systemie Mobility Tool oraz dostarczenie do Koordynatora Programu Erasmus+ zaświadczenia z instytucji partnerskiej o długości pobytu oraz odbytym szkoleniu lub liczbie przeprowadzonych zajęć dydaktycznych.
- 4) Długość pobytu w instytucji partnerskiej nie może przekroczyć 2 dni. Minimalna długość pobytu to 2 dni.
- 5) Pracownicy wyjeżdżający w celach dydaktycznych mogą otrzymać dofinansowanie do wyjazdu według stawek podanych przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ na dany rok i 2 dni na podróż. W przypadku wyjazdu dydaktycznego pracownik zobowiązany jest do zrealizowania 8 godzin wykładów w uczelni partnerskiej.
- 6) Pracownicy wyjeżdżający na szkolenie otrzymają dofinansowanie do wyjazdu według stawek podanych przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ na dany rok i 2 dni na podróż w celu pełnego wykorzystania funduszy i zwiększenia mobilności z uczelniami odległymi od PWSW w końcowym okresie trwania umowy.
- 7) Istnieje możliwość połączenia wyjazdu dydaktycznego z wyjazdem szkoleniowym. Liczba godzin dydaktycznych w przypadku wyjazdu łączonego wynosi 4 godziny.
- 8) W celach szkoleniowych pracownicy PWSW mogą wyjeżdżać również do instytucji zagranicznych, z którymi PWSW nie podpisała wcześniej umowy o współpracy.
- 9) Pracownik dopełnia wszelkich formalności umożliwiających korzystanie z opieki medycznej w ramach ubezpieczenia w kraju przyjmującym.
- 10) Zakwalifikowany do wyjazdu pracownik, który nie zgłosi do koordynatora planowanej daty wyjazdu i instytucji, do której chce wyjechać w terminie do 20 października 2019 roku traci prawo o ubiegania się o wyjazd w ramach programu Erasmus+ w roku akademickim 2019/2020. Jego miejsce zajmą osoby z listy rezerwowej.

### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**R E K T O R**  
*Dr Paweł Trefler*

**Imię i nazwisko:** .....

**E-mail:** .....

**Kod uczestnika:** .....

<b>Kryteria naboru pracowników na wyjazdy w ramach Erasmus+ na rok akademicki 2017/2018</b>	<b>Liczba punktów</b>	<b>Tak/Nie</b>
Wyjazd po raz pierwszy w programie Erasmus+	10	
Brak wyjazdów w roku akademickim 2017/2018	5	
Wyjazd w celu dydaktycznym	10	
Zaangażowanie pracownika w wymianę międzynarodową (m.in. koordynatorzy programu Erasmus+ przyjmujący studentów, pracownicy biura wymiany międzynarodowej, wykładowcy udzielający konsultacji w języku angielskim studentom goszczonym)	5	
Zainicjowanie współpracy międzynarodowej z instytucją programu Erasmus+ w roku poprzednim, prowadzącą do podpisania umowy	10 (10 punktów za każdą nową umowę)	
Opracowanie programu szkolenia/nauczania w języku angielskim z podziałem na dni i godziny, szkoleń z uzasadnieniem wyjazdu oraz profitemi dla uczelni partnerskiej, uczelni macierzystej	2	

**Razem:**

Należy wypełnić w języku angielskim.

**Overall objectives of the mobility:**

Ogólne cele mobilności to np.

- zwiększenie liczby mobilności,
- umiędzynarodowienia uczelni,
- podzielenie się wiedzą z uczelnią partnerską (należy podać tytuły wykładów wraz z podziałem na godziny oraz cele i uzyskane kwalifikacje przez studenta)
- poprawa współpracy z uczelnią partnerską

**Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):**

Wartość dodana mobilności: opisać, w jaki sposób mobilność przyczyni się do modernizacji i umiędzynarodowienia PWSW oraz instytucji goszczącej.

**Content of the teaching/training programme:**

Lista tytułów wykładów wraz z krótkim opisem lub zajęć z podziałem na dni w przypadku szkolenia.

**Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):**

Oczekiwane rezultaty i wpływ (na własny rozwój, na kompetencje studentów, instytucji).

Podpis składającego:

## **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zobowiązuję się wykupić przed wyjazdem za granicę polisę ubezpieczeniową obejmującą zabezpieczenie ryzyka utraty życia lub zdrowia na okres pobytu za granicą łącznie z podróżą.

.....  
Kraj i termin pobytu za granicą

.....  
Data i czytelny podpis osoby wyjeżdżającej