

**Regulamin rekrutacji na wyjazdy nauczycieli akademickich
Ewangelikalnej Wyższej Szkoły Teologicznej (EWST)
w ramach programu Erasmus+ w roku akademickim 2020/2021**

§ 1.

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Programie – oznacza to program Erasmus+,
- 2) Wnioskodawcy – oznacza to nauczyciela akademickiego starającego się o udział w Programie,
- 3) Beneficjencie – oznacza to nauczyciela akademickiego wyjeżdżającego na zagraniczną uczelnię partnerską w ramach Programu,
- 4) Grancie – oznacza to wsparcie finansowe przyznane na wyjazd w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach Programu,
- 5) Home Institution – oznacza to Uczelnianego Koordynatora Programu,
- 6) Host Institution – oznacza to odpowiednią osobę z zagranicznej uczelni.

§ 2.

1. Głównym celem wyjazdów nauczycieli akademickich w ramach Programu jest przeprowadzenie zajęć dydaktycznych w zagranicznej uczelni partnerskiej (zgodnie z listą uczelni partnerskich, z którymi zostały przez EWST podpisane umowy bilateralne o wymianie kadry akademickiej).
2. Beneficjent otrzymuje wsparcie w celu zrealizowania wyjazdu o charakterze dydaktycznym.
3. Minimalny wymiar przeprowadzonych zajęć to 8 godzin dydaktycznych na tydzień.
4. Łączny czas trwania okresu mobilności nie może przekroczyć dwóch miesięcy oraz nie może być krótszy niż dwa następujące po sobie dni.

§ 3.

1. Przyznawanie wnioskodawcom grantu w ramach Programu odbywa się na podstawie oceny „Porozumienia o programie nauczania” (*Staff Mobility for Teaching. Mobility Agreement*), której dokonuje Komisja Kwalifikacyjna.
1. Osoby zainteresowane udziałem w Programie są zobowiązane złożyć u Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ zatwierdzone przez instytucję przyjmującą „Porozumienie o programie nauczania”. Zgłoszenia przyjmowane są na bieżąco, jednak w okresie do 31 marca 2021 roku rozpatrywany będzie tylko 1 wskazany przez Wnioskodawcę wniosek.
2. Komisja Kwalifikacyjna, na podstawie analizy danych zawartych w podpisanych „Porozumieniach o programie nauczania”, podejmuje decyzję o przyznaniu grantu na wyjazd.
3. W przypadku wyczerpania się środków finansowych przyznanych Uczelni na realizację mobilności, Wnioskodawcy umieszczani są na liście rezerwowej i uzyskują możliwość wyjazdu w przypadku uzyskania przez EWST dodatkowych funduszy w ramach kolejnych redystrybucji środków przez Narodową Agencję Programu. O kolejności miejsc na liście rezerwowej decyduje punktacja uzyskana na podstawie kryteriów, o których mowa w § 4.

§ 4.

1. Decyzję o przyznaniu grantu na wyjazd podejmuje Komisja Kwalifikacyjna, w skład której wchodzi Rektor, Kanclerz, Dziekan oraz Uczelniany Koordynator Programu.
2. Członkowie Komisji Kwalifikacyjnej niezależnie oceniają złożony przez Wnioskodawcę wniosek o przyznanie grantu, stosując pięciostopniową skalę punktacyjną (1-5 pkt.).
3. Wniosek jest oceniany pod kątem zakładanych celów i rezultatów mobilności w kontekście rozwoju kompetencji potrzebnych do wykonywania pracy na rzecz EWST. Za priorytetowe uznaje się działania związane z opracowaniem nowych materiałów dydaktycznych, rozszerzeniem współpracy pomiędzy partnerskimi uczelniami oraz przygotowaniem wspólnych projektów.
4. Wnioskodawca, który nie otrzymał wcześniej grantu, otrzyma dodatkowe punkty.
5. Wnioskodawca, który realizuje pierwszą mobilność w bieżącym roku akademickim, otrzyma dodatkowe punkty.
6. Przed rozpoczęciem oceny Komisja ustali szczegółowe kryteria przyznawania określonej liczby punktów w ramach kategorii wskazanych w ust. 3, 4 i 5.
7. W razie gdy wnioski otrzymają taką samą liczbę punktów, o kolejności na liście rankingowej decyduje Rektor.
8. Komisja ogłasza decyzję o przyznaniu grantu w terminie 14 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku, a w przypadku wyjazdów z listy rezerwowej w terminie 14 dni roboczych od wpłynięcia na konto Uczelni dodatkowych środków przyznanych przez Narodową Agencję Programu.
9. Wnioskodawcy przysługuje prawo do pisemnego odwołania od decyzji Komisji w terminie 7 dni od ogłoszenia decyzji. Komisja rozpatrzy odwołanie w terminie 7 dni od momentu jej otrzymania.

§ 5.

Beneficjenci Programu zakwalifikowani do wyjazdu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych zobowiązani są do wypełnienia następujących formalności:

- a) Z wypełnionym i podpisanym formularzem „Porozumienia o programie nauczania” (*Staff Mobility for Teaching. Mobility Agreement*) należy zwrócić się osobiście do Kanclerza EWST na minimum 2 tygodnie przed wyjazdem celem podpisania umowy między EWST a Beneficjentem, która określa dokładną długość pobytu, wysokość przyznanego grantu, liczbę zaplanowanych godzin dydaktycznych i pozostałe warunki. Umowę w imieniu EWST podpisuje Kanclerz.
- b) Wszelkie sprawy dotyczące podróży, tj. rezerwacji i zakupu biletu, ubezpieczenia zdrowotnego oraz zakwaterowania leżą w gestii Beneficjenta.
- c) Po powrocie z wyjazdu Uczestnik zobowiązany jest do Indywidualnego Raportu Uczestnika w systemie on-line.
- d) Mobilność zostanie uznana przez EWST na podstawie informacji zawartych przez Beneficjenta w Arkuszu Sprawozdania Roczno Nauczyciela Akademickiego. Arkusze te są częścią Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia i stanowią podstawę do oceny okresowej pracowników.

§ 6.

Rozliczenie pobytu polega na przedstawieniu Uczelnianemu Koordynatorowi Programu dokumentu z odpowiednim podpisem i pieczęcią z uczelni zagranicznej potwierdzającego wizytę pracownika, zawierającego dokładne daty pobytu oraz liczbę przeprowadzonych godzin dydaktycznych.

§ 7.

1. EWST jest zobowiązane przekazać Beneficjentowi kwotę grantu przed planowanym wyjazdem, w terminach określonych w umowie. Możliwe jest przelanie kwoty grantu na konto bankowe. W celu zmniejszenia kosztów przelewów, Beneficjent powinien założyć konto walutowe, w walucie Euro.
2. Grant służy do pokrycia dodatkowych, a nie pełnych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem Beneficjenta w kraju instytucji partnerskiej.