

**Regulamin rekrutacji na wyjazdy szkoleniowe pracowników  
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 pracownika starającego się o udział w Programie,
- 3) Beneficjencie – oznacza to pracownika EWST wyjeżdżającego na zagraniczną uczelnię partnerską w ramach Programu,
- 4) Grancie – oznacza to wsparcie finansowe przyznane na wyjazd w celu odbycia szkolenia w ramach Programu,
- 5) Home Institution – oznacza to Uczelnianego Koordynatora Programu,
- 6) Host Institution – oznacza to odpowiednią osobę z zagranicznej uczelni,
- 7) Uczelni – oznacza to Ewangelikalną Wyższą Szkołę Teologiczną (EWST).

§ 2.

1. Głównym celem wyjazdów szkoleniowych pracowników Uczelni w ramach Programu jest doskonalenie umiejętności i kwalifikacji pracowników Uczelni, w szczególności poprzez udział w szkoleniach podnoszących kwalifikacje związane z charakterem pracy w Uczelni, w zagranicznej instytucji partnerskiej lub udział w programach i projektach poprawiających jakość kształcenia w uczelni macierzystej.
2. Beneficjent otrzymuje wsparcie w celu zrealizowania wyjazdu o charakterze szkoleniowym.
3. Łączny czas trwania okresu mobilności nie może przekroczyć dwóch miesięcy oraz nie może być krótszy niż dwa następujące po sobie dni.

§ 3.

O wyjazd w ramach Programu mogą starać się pracownicy Uczelni zatrudnieni minimum 1 rok na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.

§ 4.

1. Przyznawanie wnioskodawcom grantu w ramach Programu odbywa się na podstawie oceny „Porozumienia o programie szkolenia” (*Staff Mobility for Training. Mobility Agreement*), której dokonuje Komisja Kwalifikacyjna.
2. Osoby zainteresowane udziałem w Programie są zobowiązane złożyć u Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ zatwierdzone przez instytucję przyjmującą „Porozumienie o programie szkolenia”. Zgłoszenia przyjmowane są na bieżąco, jednak w terminie do 31 marca 2021 roku rozpatrywany będzie tylko 1 wskazany przez Wnioskodawcę wniosek.
3. Komisja, na podstawie analizy danych zawartych w podpisanych „Porozumieniach o programie szkolenia”, podejmuje decyzję o przyznaniu grantu na wyjazd.
4. 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 § 5.

#### § 5.

1. O wynikach konkursu rozstrzyga Komisja Kwalifikacyjna, w skład której wchodzi Rektor, Kanclerz, Dziekan oraz Uczelniany Koordynator Programu.
2. Członkowie Komisji niezależnie oceniają złożony przez Wnioskodawcę wniosek o przyznanie grantu, stosując pięciostopniową skalę punktacyjną (1-5 pkt.).
3. Wniosek oceniany jest pod kątem zakładanych celów i rezultatów mobilności w kontekście rozwoju kompetencji potrzebnych do wykonywania pracy na rzecz Uczelni. Za priorytetowe uznaje się działania związane z nabyciem umiejętności i doświadczeń mogących przyczynić się do rozwoju Uczelni,
4. Wnioskodawca, który nie otrzymał wcześniej grantu, otrzyma dodatkowe punkty.
5. Wnioskodawca, który realizuje pierwszą mobilność w bieżącym roku akademickim, otrzyma dodatkowe punkty.
6. Dodatkowe punkty zostaną przyznane także pracownikom Uczelni zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
7. Przed rozpoczęciem oceny Komisja ustali szczegółowe kryteria przyznawania określonej liczby punktów w ramach kategorii wskazanych w ust. 3, 4 i 5.
8. W razie gdy wnioski otrzymają taką samą liczbę punktów, o kolejności przyznawania grantu decyduje Rektor.
9. 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.
10. 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.

#### § 6.

1. Beneficjenci Programu zakwalifikowani do wyjazdu zobowiązani są do wypełnienia następujących formalności:
  - a) Z wypełnionym formularzem „Porozumienia o programie szkolenia” 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 i pozostałe warunki. Umowę w imieniu EWST podpisuje Kanclerz.
  - b) Wszelkie sprawy dotyczące podróży i pobytu w kraju, do którego wyjeżdża Beneficjent, tj. rezerwacji i zakupienia biletu, formalności związane z pobytem Beneficjenta w kraju przyjmującym, ubezpieczenia zdrowotnego i dodatkowego oraz zakwaterowania leżą w gestii Beneficjenta.
  - c) Po powrocie z wyjazdu Uczestnik zobowiązany jest do wypełnienia Indywidualnego Raportu Uczestnika w systemie on-line oraz sprawozdania z wyjazdu, które zawiera informacje o zdobytej wiedzy i umiejętnościach oraz ich przydatności w pracy w EWST.

- d) Mobilność zostanie uznana przez Kanclerza EWST na podstawie informacji zawartych przez Beneficjenta w sprawozdaniu z wyjazdu. Formą uznania może być:
- umożliwienie Beneficjentowi podzielenia się zdobytą wiedzą,
  - umożliwienie Beneficjentowi przeprowadzenia wewnętrznego szkolenia innych pracowników,
  - uwzględnienie mobilności w okresowej ocenie pracy.

#### § 7.

Rozliczenie pobytu polega na przedstawieniu Uczelnianemu Koordynatorowi Programu następujących dokumentów pisemnego zaświadczenia z uczelni zagranicznej, potwierdzającego wizytę pracownika i zrealizowanie celu wyjazdu oraz zawierającego dokładne daty pobytu.

#### § 8.

1. Uczelnia jest zobowiązana przekazać Beneficjentowi kwotę grantu przed planowanym wyjazdem. W przypadku przelewu na konto bankowe, 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.