

ZASADY REKRUTACJI NA WYJAZDY PRACOWNIKÓW UAM W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ W ROKU AKADEMICKIM 2018/2019

§1

W programie Erasmus+ pracownik akademicki otrzymuje możliwość wyjazdu w celu doskonalenia umiejętności i kwalifikacji potrzebnych w pracy oraz wymiany doświadczeń. Szczegółowe okresy wyjazdów muszą być zgodę z polityką programu Erasmus+.

§2

1. Organem kwalifikującym na wyjazdy pracowników w ramach poszczególnych wydziałów programu Erasmus+ jest Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna w składzie:

- przewodniczący: Koordynator Wydziałowy
- opiekun umowy, w ramach której realizowany będzie wyjazd
- sekretarz – pracownik administracji

2. Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna jest powoływana przez Dziekana Wydziału, lub osobę upoważnioną przez Dziekana, w celu prowadzenia procedury konkursowej.

§3

Rekrutację na wyjazdy przeprowadza się w oparciu o następujące kryteria, na podstawie których ustala się listę kandydatów do wyjazdu:

a) Kryteria formalne:

- złożenie w wyznaczonym terminie wniosku aplikacyjnego wraz z listem intencyjnym z instytucji partnerskiej;

b) Kryteria jakościowe:

- zaangażowanie kandydata w proces internacjonalizacji UAM;
- pierwszeństwo dla osób wyjeżdżających po raz pierwszy;
- znajomość języka obcego koniecznego do zrealizowania wyjazdu zagranicznego;
- uzasadnienie wyjazdu.

§4

Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne przekazują do Biura Erasmus+ UAM protokół z wynikami postępowania rekrutacyjnego do dnia 11 listopada 2018 r.

§5

1. W terminie 14 dnia od zamknięcia postępowania Komisja Wydziałowa poinformuje kandydatów o wyniku rekrutacji.

2. Komisja sporządza rezerwową listę kandydatów, w przypadku rezygnacji pracownika z listy kandydatów, osoby z listy rezerwowej są kwalifikowane na wyjazd w pierwszej kolejności;

§6

W przypadku niewykorzystania przez wydział przyznaných środków na mobilność kadry akademickiej oraz w przypadku otrzymania dodatkowych środków, wydział przeprowadzi rekrutację uzupełniającą – o terminie rekrutacji pracownicy poinformowani zostaną drogą mailową.

§7

1. Pracownicy zobowiązani są do wypełnienia formularzy niezbędnych do realizacji szkoleń za granicą;
2. Pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z **Zasadami obiegu dokumentów - wyjazdy STA i STT**
3. Pomiędzy pracownikiem zakwalifikowanym do wzięcia udziału w programie a Uniwersytetem im. Adama Mickiewicza w Poznaniu podpisywane jest umowa, zawierająca warunki mobilności w ramach Erasmus+;
4. Pracownik jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich punktów umowy wskazanej w §7 pkt. 2;
5. Pracownik dopełnia wszelkich formalności, umożliwiających korzystanie z opieki medycznej w ramach ubezpieczenia w kraju przyjmującym.