

**OGÓLNE KRYTERIA KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW WYŻSZEJ SZKOŁY
ZARZĄDZANIA I BANKOWOŚCI W KRAKOWIE NA WYJAZDY ZAGRANICZNE
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS
R.A 2011/2012**

JEDNOSTKI ODPOWIEDZIALNE ZA PRZEPROWADZENIE KWALIFIKACJI

Ze względu na małą skalę mobilności w Wyższej Szkole Zarządzania i Bankowości w Krakowie, nie powołano ciała kolegiального odpowiedzialnego za kwalifikację pracowników wyjeżdżających za granicę z programu Erasmus. Koordynator Erasmusa odpowiedzialny jest za wszelkie działania związane z promocją oraz kwalifikacją pracowników. Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu pracownika WSZiB na wyjazd za granicę podejmuje Rektor WSZiB na podstawie dokumentacji przygotowanej przez Koordynatora Erasmusa.

KRYTERIA FORMALNE I UCZELNIANE

Komisja ustala i ogłasza zasady kwalifikacji pracowników na dany rok akademicki w oparciu o wymogi programu Erasmus (załącznik nr VI, Przewodnik dla Beneficjenta). Do udziału w programie są wszyscy pracownicy naukowcy oraz administracyjni WSZiB zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub umowę cywilno-prawną.

Podstawą kwalifikacji pracownika na wyjazd za granicę jest ocena „Indywidualnego programu nauczania” – w przypadku wyjazdów w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych; „Indywidualnego programu szkolenia” - w przypadku wyjazdów na szkolenia.

Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy pracowników spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe będą miały osoby wyjeżdżające po raz pierwszy.

OCENA APLIKACJI

Ocena aplikacji odbywa się na podstawie następujących kryteriów:

- 1) celowość wyjazdu ze względu na rozwój naukowy, dydaktyczny pracownika w przypadku wyjazdów kadry dydaktycznej/podniesienie kwalifikacji zawodowych na swoim stanowisku pracy w przypadku wyjazdów kadry administracyjnej
- 2) celowość wyjazdu z uwzględnieniem korzyści płynących dla WSZiB w Krakowie
- 3) znajomość języka obcego związanego z konkretnym wyjazdem
- 4) ilość dotychczasowych wyjazdów zagranicznych z programu Erasmus

WYMAGANE DOKUMENTY

Pracownik starający się o wyjazd zagraniczny przedkłada następujące dokumenty:

- formularz kwalifikacyjny

- formularz „Indywidualnego programu nauczania” – w przypadku wyjazdów w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych; „Indywidualnego programu szkolenia” - w przypadku wyjazdów na szkolenia
- inne dokumenty wymagane przy konkretnym wyjeździe.

TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA DECYZJI

Po zamknięciu postępowania Koordynator Erasmusa sporządza listę rankingową pracowników do zaakceptowania przez Rektora WSZiB. Po zaakceptowaniu listy, Koordynator Erasmusa powiadamia pracowników o wynikach postępowania kwalifikacyjnego przez suszi.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

Pracownikom przysługuje prawo do odwołanie od decyzji w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia oficjalnej listy osób zakwalifikowanych na stypendium. Organem odwoławczym jest Kanclerz Wyższej Szkoły Zarządzania i Bankowości w Krakowie.

UCZELNIE PARTNERSKIE

Wykaz miejsc na uczelniach zagranicznych jest dostępny u Koordynatora Erasmusa, a lista uczelni partnerskich dostępna na stronie internetowej:

http://www.wszib.edu.pl/erasmus_dla_pracownikow_administracyjnych/ oraz

http://www.wszib.edu.pl/erasmus_dla_kadry_dydaktycznej/.