

**OGÓLNE KRYTERIA KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW WYŻSZEJ SZKOŁY  
ZARZĄDZANIA I BANKOWOŚCI W KRAKOWIE NA WYJAZDY ZAGRANICZNE  
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+**

**JEDNOSTKI ODPOWIEDZIALNE ZA PRZEPROWADZENIE KWALIFIKACJI**

Ze względu na małą skalę mobilności w Wyższej Szkole Zarządzania i Bankowości w Krakowie, nie powołano ciała kolegialnego 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**

Rektor Wyższej Szkoły Zarządzania i Bankowości w Krakowie zatwierdza kryteria kwalifikacji pracowników na wyjazdy zagraniczne. Koordynator Programu Erasmus+ ogłasza zasady kwalifikacji pracowników na dany rok akademicki w oparciu o wymogi programu Erasmus+. Do udziału w programie uprawnieni są wszyscy pracownicy naukowi 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 system 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/](http://www.wszib.edu.pl/erasmus_dla_pracownikow_administracyjnych/) oraz

[http://www.wszib.edu.pl/erasmus\\_dla\\_kadry\\_dydaktycznej/](http://www.wszib.edu.pl/erasmus_dla_kadry_dydaktycznej/).