

Zarządzenie nr 126/2025
Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej
im. Marii Grzegorzewskiej
z dnia 28 kwietnia 2025 r.

w sprawie warunków uczestnictwa nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi APS w Programie ERASMUS+

Na podstawie § 15 ust. 1 Statutu Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej którego tekst jednolity stanowi załącznik do uchwały nr 655/2023 Senatu Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 22 listopada 2023 r, §7 i 8 Uchwały nr 719/2024 Senatu Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 24 kwietnia 2024 r. w sprawie określania warunków i trybu kierowania za granicę pracowników, doktorantów i studentów w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych, oraz na podstawie Zarządzenia nr 125/2025 Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 28 kwietnia 2025 r. w sprawie warunków i trybu naboru studentów, doktorantów szkoły doktorskiej, absolwentów oraz nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi Akademii Pedagogiki Specjalnej do Programu ERASMUS+ szkolnictwo wyższe /mobilność edukacyjna/ oraz powołania Komisji Kwalifikacyjnych ds. naboru studentów, doktorantów, szkoły doktorskiej, absolwentów oraz nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi Akademii Pedagogiki Specjalnej do Programu Erasmus+, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Do udziału w programie uprawnieni są nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej (łącznie zwani pracownikami), którzy:
 - zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej,

- są obywatelami polskimi,
 - znają język obcy na poziomie wymaganym przez uczelnię/ jednostkę zagraniczną, przy czym pierwszeństwo mają kandydaci, którzy:
 - chcieliby wyjechać w ramach Programu ERASMUS+ po raz pierwszy,
 - są młodzi wiekiem/ stażem pracy,
 - są zatrudnieni na umowę o pracę,
 - wykazali się działalnością na rzecz Programu ERASMUS+.
2. Celem wyjazdu pracownika w ramach Programu ERASMUS+ jest podnoszenie kwalifikacji zawodowych, poprzez:
 - prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej - STA,
 - udział w szkoleniu ponoszącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w uczelni macierzystej – STT.
 3. O wyjazd w celach prowadzenia zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej oraz o wyjazd w celach szkoleniowych mogą ubiegać się wyłącznie nauczyciele akademicki. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą ubiegać się wyłącznie o wyjazd w celach szkoleniowych.
 4. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest przed wyjazdem określić program dydaktyczny, realizowany w uczelni zagranicznej, poprzez wypełnienie Staff Mobility for Teaching, Mobility Agreement (Porozumienie o programie nauczania).
 5. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim zobowiązany jest przed wyjazdem określić program szkolenia, poprzez wypełnienie Staff Mobility for Training, Mobility Agreement (Porozumienie o programie szkolenia).
 6. Ocena ww. dokumentów jest podstawą kwalifikacji pracownika do udziału w Programie ERASMUS+. Dokumenty te muszą być zaakceptowane zarówno przez stronę przyjmującą (koordynatora Programu ERASMUS+ lub przedstawiciela organizacji przyjmującej), jak i przez koordynatora APS.
 7. Staff Mobility for Teaching, Mobility Agreement (Porozumienie o programie nauczania) określa zakładane cele nauczania, zawartość programu zajęć i oczekiwane rezultaty i oceniane jest wg następujących kryteriów:
 - kompletność wypełnienia,
 - skonkretyzowanie celu (tematyka, grupa odbiorców),

- korzyści dla uczelni macierzystej, wynikające z podjęcia dodatkowych działań, oprócz prowadzenia zajęć dla studentów,
 - szczegółowość programu (godziny, liczebność grup, współpracownicy ze strony uczelni partnerskiej).
8. Staff Mobility for Training, Mobility Agreement (Porozumienie o programie szkolenia)
 - określa zakładane cele, oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia, harmonogram pracy i zadania pracownika i oceniane jest wg. następujących kryteriów:
 - kompletność wypełnienia,
 - skonkretyzowanie celu (tematyka, odbiorcy),
 - profil i doświadczenie jednostki prowadzącej szkolenie,
 - korzyści dla uczelni macierzystej, wynikające z podjęcia dodatkowych działań,
 - szczegółowość programu szkolenia na każdy dzień.
 9. Standardowy pobyt nauczyciela akademickiego na STA i STT i pracownika niebędącego nauczycielem akademickim na STT trwa 2 - 5 dni roboczych. Podczas jednego wyjazdu nauczyciel akademicki zobowiązany jest do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych.
 10. Naboru pracowników do udziału w Programie ERASMUS+ dokonuje Komisja kwalifikacyjna. W terminie do 14 dni roboczych od zamknięcia procesu rekrutacyjnego Koordynator Programu ERASMUS+ sporządza protokół oraz listę główną i listę rezerwową pracowników zakwalifikowanych do udziału w Programie w danym roku akademickim i informuje kandydatów o wynikach kwalifikacji.
 11. Odwołania od decyzji Komisji kwalifikacyjnej wraz z uzasadnieniem, można składać w terminie do 7 dni od daty podania wyników kwalifikacji. Organem odwoławczym jest Rektor.
 12. Pracownik zakwalifikowany do udziału w Programie ERASMUS+ w danym roku akademickim składa do Zespołu ds. Współpracy z Zagranicą wypełniony i podpisany przez bezpośredniego przełożonego oraz dyrektora instytutu oraz Prorektora ds. Nauki w zakresie urlopu naukowego i Prorektora ds. współpracy z otoczeniem w zakresie Programu Erasmus Wniosek o realizację wyjazdu zagranicznego, będący Załącznikiem nr 1 niniejszego Zarządzenia oraz (tylko pracownik będący nauczycielem akademickim) Wniosek o udzielenie urlopu, będący załącznikiem nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

13. Z każdym pracownikiem, który uzyskał zgodę na wyjazd w ramach Programu ERASMUS+, sporządzana jest indywidualna umowa. Na tej podstawie pracownik otrzymuje dofinansowanie w formie wsparcia indywidualnego, według stawek określonych przez Narodową Agencję. Kwota stypendium zależy od długości pobytu i kraju docelowego. Wypłacana jest w walucie euro na konto bankowe wskazane przez pracownika.
14. Wszyscy pracownicy powinni być ubezpieczeni na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej/instytucji przyjmującej od kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków.
15. Warunkiem rozliczenia nauczyciela akademickiego/ pracownika niebędącego nauczycielem akademickim z wyjazdu jest:
- dostarczenie pisemnego zaświadczenia z uczelni/ jednostki przyjmującej o konkretnych datach mobilności, sporządzone na papierze firmowym i podpisane przez Koordynatora/ przedstawiciela i opieczętowane, przy czym:
 - w przypadku wyjazdów typu STA, powinno ono zawierać informacje o liczbie godzin przeprowadzonych zajęć dydaktycznych,
 - w przypadku STT, powinno zawierać informacje o długości i charakterze odbytego szkolenia;
 - wypełnienie ankiety online.
- Pracownik zobowiązany jest do rozliczenia się z mobilności w terminie do 7 dni od zakończenia pobytu.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor: dr hab. Barbara Marcinkowska, prof. APS