

WSMED bierze udział w konkursie wniosków KA171-2023 (wyjazdy pracowników do krajów trzecich niestowarzyszonych z programem) – jeżeli otrzyma dofinansowanie, pracownicy dydaktyczni (wyjazdy szkoleniowe nie będą możliwe) będą mogli wyjechać do krajów, z którymi WSMED podpisało umowy (patrz zakładka – uczelnie partnerskie) w celu przeprowadzenia zajęć dydaktycznych.

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Do ubiegania się o dofinansowanie wyjazdu dydaktycznego uprawnione są osoby zatrudnione w WSMED.
2. Celem wyjazdu dydaktycznego finansowanego w ramach Programu ERASMUS+ jest przeprowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze min. 8 godzin na zagranicznej uczelni partnerskiej, która współpracuje z WSMED.
3. Wyjazd dydaktyczny może trwać od 5 dni roboczych do maksymalnie 2 miesięcy w zależności o podpisanej umowy.
5. Wyjazd dydaktyczny nie może być realizowany w kraju zamieszkania bądź pochodzenia pracownika.
6. Kandydat może posiadać dowolne obywatelstwo.
7. Kandydaci na wyjazd kwalifikowani są w ramach limitu miejsc wynikającego z umów dwustronnych podpisanych z zagranicznymi uczelniami partnerskimi oraz limitu miejsc określonych w umowie finansowej między Uczelnią a Narodową Agencją Programu Erasmus.
8. Wykaz uczelni partnerskich dostępny jest w zakładce – Uczelnie Partnerskie – z krajów niestowarzyszonych

II. ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW

1. Po zawarciu umowy finansowej, Uczelnia wypłaca pracownikowi stypendium Komisji Europejskiej, którego wysokość zależy od długości pobytu oraz kraju docelowego.
2. Środki wypłacone w ramach stypendium są przeznaczone na dofinansowanie kosztów podróży i utrzymania za granicą. Stawka dzienna w ramach kosztów utrzymania za granicą wynosi 180 € na dzień przy pobytach nie przekraczających 14 dni i 126 € na dzień od 15 dnia pobytu.
3. Wysokość stypendium oblicza się mnożąc planowaną liczbę dni roboczych w czasie pobytu pracownika w zagranicznej instytucji przyjmującej przez stawkę dzienną (bez dni przeznaczonych na podróż) oraz dodając kwotę ryczałtową na sfinansowanie kosztów podróży obliczoną zgodnie z Kalkulatorem odległości. – patrz zasady finansowania wyjazdów (KA131)

III. REKRUTACJA

1. Rekrutacja na wyjazdy i termin naboru ogłaszana jest przez Koordynatora Programu Erasmus+ za pośrednictwem strony internetowej Uczelni.
2. W przypadku dysponowania przez Uczelnię środkami na finansowanie większej liczby wyjazdów dopuszcza się przeprowadzenie kolejnych naborów.
3. Kandydaci na wyjazdy dydaktyczne składają do Koordynatora Programu Erasmus + w terminie podanym w ogłoszeniu o rekrutacji następujące dokumenty:
 - Wniosek o zakwalifikowanie na wyjazd – patrz zakładka – dokumenty do pobrania
 - Porozumienie o Programie Nauczania (Mobility Agreement: Staff Mobility for Teaching), ustalony w porozumieniu z uczelnią przyjmującą oraz zatwierdzony przez tę uczelnię - zakładka - dokumenty do pobrania
4. Złożenie kompletu dokumentów o zakwalifikowanie na wyjazd traktowane jest jako deklaracja znajomości języka obcego w stopniu umożliwiającym efektywne przeprowadzenie zajęć dydaktycznych/udziału w szkoleniu w zagranicznej uczelni partnerskiej (min. poziom B2).
5. Wnioski bez zatwierdzonego przez uczelnię przyjmującą Porozumienia o Programie Nauczania będą odrzucane na etapie oceny wniosku.
6. Opiniowanie wniosków na wyjazdy szkoleniowe przeprowadzane jest przez Komisję Kwalifikacyjną ds. wyjazdów powołaną przez Rektora Uczelni.
7. Koordynator Programu Erasmus + sprawdza złożone wnioski pod kątem ich poprawności, kompletności załączników, powtarzalności treści i programów dydaktycznych pod względem uprzednio złożonych wniosków przez tę samą osobę, oraz sprawdza ilość i okres realizowanych uprzednio mobilności .
8. Zgłoszenie identycznej treści wniosków lub dokumentów Porozumienie o Programie Nauczania dotyczące różnych wyjazdów tego samego pracownika (także wyjazdów już zrealizowanych) będą odrzucane na etapie oceny wniosku przez Komisję Kwalifikacyjną ds. wyjazdów powołaną przez Rektora Uczelni.
9. Kwalifikacja odbywa się na podstawie:
 - I. Oceny merytorycznej części I Wniosku o zakwalifikowanie na wyjazd, tj. Uzgodniona tematyka nauczania w uczelni zagranicznej:
 - II. Oceny merytorycznej części II Wniosku o zakwalifikowanie na wyjazd, tj.
10. Komisja kwalifikacyjna ds. wyjazdów ocenia wnioski i sporządza protokół zawierający listę rankingową składającą się z osób zakwalifikowanych do wyjazdu.
11. Osobą, która zatwierdza protokół i tym samym wyraża zgodę na wyjazd poszczególnych osób jest przewodniczący komisji - Prorektor ds. międzynarodowych.

12. W terminie do 5 dni kalendarzowych po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego Koordynator Programu Erasmus + przesyła indywidualne informacje o wynikach kwalifikacji na adres poczty elektronicznej wskazany przez kandydatów w złożonych przez nich wnioskach o zakwalifikowanie na wyjazd.

13. W ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o wynikach kwalifikacji pracownikowi przysługuje odwołanie od oceny Komisji i decyzji Prorektora ds. międzynarodowych. Organem odwoławczym jest Rektor uczelni. Decyzja Rektora jest decyzją ostateczną.

14. Rekrutacja prowadzona jest w sposób przejrzysty, sprawiedliwy oraz zgodnie z zasadą równego traktowania wszystkich kandydatów. Uczelnia dołoży wszelkich starań, by nie dopuszczać do sytuacji określanych mianem konfliktu interesów. W przypadku złożenia wniosku o wyjazd przez osobę będącą członkiem Komisji Kwalifikacyjnej, osoba taka nie będzie brała udziału w ocenie złożonego przez siebie wniosku.