

**ZARZĄDZENIE nr RK.021.20.2017**  
**Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku**  
**z dnia 2 czerwca 2017 r.**

**w sprawie określenia zasad rekrutacji i kwalifikacji pracowników**  
**Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku**  
**na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ KA 107**  
**w roku akademickim 2017/2018**

Na podstawie art. 66 ust. 5 w zw. z ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), § 21 ust. 5 Statutu Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku, zarządza się co następuje:

**§ 1.**

1. W Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku określa się „Zasady rekrutacji i kwalifikacji pracowników Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ KA 107 w roku akademickim 2017/2018”, w brzmieniu zawartym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1.10.2017 roku.

/-/ Rektor  
doc. dr Edward Hościłowicz

### **Zasady rekrutacji i kwalifikacji pracowników Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ KA 107 w roku akademickim 2017/2018**

1. Celem wyjazdu pracownika Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej.
2. Pracownicy Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku mogą wyjeżdżać do uczelni partnerskich, z którymi zostały podpisane umowy dwustronne. Wykaz uczelni partnerskich dostępny jest na stronie internetowej <http://www.terazwsfiz.pl/erasmus/>.
3. Rekrutacja na wyjazdy pracowników Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku odbywa się w trybie ciągłym – do wyczerpania miejsc i ogłaszana przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+. O rozpoczęciu rekrutacji pracownicy zostaną poinformowani poprzez wiadomość e-mail oraz ogłoszenie na stronie internetowej uczelni [www.terazwsfiz.pl](http://www.terazwsfiz.pl).
4. W Programie mogą brać udział pracownicy Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
5. Podstawą kwalifikacji jest sporządzony *Indywidualny program nauczania*, który jest uzgodniony z instytucją przyjmującą.
6. Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy pracowników spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe mogą mieć osoby wyjeżdżające po raz pierwszy w ramach Programu Erasmus. Ponadto preferencyjnie mogą być traktowani pracownicy etatowi uczelni, dla których uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
7. Za wyjazdy nauczycieli akademickich od strony merytorycznej odpowiedzialny jest ich przełożony (Dziekan Wydziału).
8. Kwalifikacji wstępnej kandydata na wyjazd (poprzez pozytywne rozpatrzenie podania) dokonuje jego przełożony, biorąc pod uwagę kompetencje językowe oraz doświadczenie zawodowe i dydaktyczne pracownika. Zatwierdzenia kandydatury danego pracownika na wyjazd dokonuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ (w przypadku Uczelnianego Koordynatora Programu –decyzję podejmuje Rektor).
9. Nauczyciele akademicy, którzy pragną wyjechać do zagranicznej uczelni partnerskiej w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych składają w Dziale Dydaktyki, Nauki i Spraw Studenckich (p. 23B) podanie rozpatrzone przez Dziekana Wydziału. W piśmie należy wskazać wybraną uczelnię partnerską, preferowany termin pobytu oraz propozycję tematyczną wykładu. Dodatkowo należy dołączyć *Formularz indywidualnego programu nauczania* wypełniony w języku obcym, w jakim będą prowadzone zajęcia w uczelni przyjmującej (pracownik zobowiązany jest określić cele, temat i program zajęć oraz oczekiwane rezultaty wynikające z wymiany dla wszystkich stron). Przed rozpatrzeniem podania Dziekan może zażądać przedłożenia *Formularza indywidualnego programu nauczania* przygotowanego w języku polskim. Wyrażenie zgody przez Dziekana Wydziału na wyjazd nauczyciela akademickiego oraz wstępne zatwierdzenie przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ jest podstawą do rozpoczęcia procesu uzgadniania szczegółowych warunków wyjazdu z uczelnią partnerską.
10. Ostateczna wersja *Indywidualnego programu nauczania* – uzgodniona z instytucją przyjmującą – powinna być dostarczona (w 3 egzemplarzach) do Działu Dydaktyki, Nauki i Spraw Studenckich, wraz z oświadczeniem przełożonego o zaakceptowaniu programu oraz terminu wyjazdu pracownika. Dokumenty te są podstawą ostatecznego zakwalifikowania na wyjazd pracownika przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+, przygotowania umowy na wyjazd oraz wypłaty grantu.
11. Pobyt pracownika w instytucji przyjmującej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie danego roku akademickiego. Podczas jednego wyjazdu dydaktycznego nauczyciel akademicki musi przeprowadzić co najmniej 8 godzin zajęć dla studentów uczelni przyjmującej (na tydzień lub krótszy okres pobytu).
12. Minimalny czas pobytu to 5 dni (poza okresem podróży), w czasie których wykładowca musi przeprowadzić min. 8 godzin zajęć dydaktycznych.
13. W przypadkach dotyczących pracowników nieobjętych niniejszymi zasadami, decyzję podejmuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, po zasięgnięciu opinii Dziekana/przełożonego pracownika, z zastrzeżeniem spraw będących w kompetencji innych organów.