

Wydział Nauk Geograficznych i Geologicznych UAM

Zasady rekrutacji pracowników administracyjnych na wyjazdy zagraniczne (STT) w ramach Programu ERASMUS+ na rok akademicki 2018/19

A. Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna

1) Rekrutację na wyjazdy pracowników w ramach Programu Erasmus+ przeprowadza Komisja Wydziałowa, w skład której wchodzi:

- Prodziekan ds. Studiów Stacjonarnych – prof. UAM dr hab. Andrzej Macias
- Koordynator Wydziałowy Programu Erasmus + - dr Iwona Markuszewska
- Administrator Wydziałowy Programu Erasmus + - mgr Joanna Siwiec

2) Zadania Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej:

- zapoznanie się ze zgłoszeniami pracowników administracyjnych
- dokonanie wyboru pracowników administracyjnych wg przyjętych kryteriów
- sporządzenie listy pracowników administracyjnych zakwalifikowanych do wyjazdu
- sporządzenie listy rezerwowej
- przesłanie protokołu posiedzenia Komisji do Działu Współpracy z Zagranicą.

B. Procedura rekrutacji

1) Termin składania aplikacji (formularz zgłoszenia oraz wstępny *Mobility Agreement- Staff Mobility for Training*) przez pracowników administracyjnych bezpośrednio u Administratora Wydziałowego (mgr Joanna Siwiec, pok. 010C): 27.09.2018.

Zgłoszenia dostarczone po tym terminie nie będą brane pod uwagę, chyba, że do dyspozycji komisji rekrutacyjnej pozostaną wolne granty.

2) Posiedzenie Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej: 29.09.2018

3) Ogłoszenie wyników: 05.10.2018

4) Rezygnacja z udziału w Programie przez osoby zakwalifikowane musi być złożona w formie pisemnej u Administratora Wydziałowego, najpóźniej do 15.11.2018. W sytuacji rezygnacji z realizacji grantu lub niezłożenia w terminie wymaganych dokumentów **grant przechodzi na osobę z listy rezerwowej.**

5) Odwołanie od decyzji Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej w formie pisemnej do dziekana WNGiG, prof. UAM dr hab. Leszka Kasprzaka, należy złożyć u Administratora Wydziałowego do dnia 08.10.2018.

C. Kryteria rekrutacji

1) Grant STT przyznawany jest wyłącznie na realizację: tzw. Week Staff, kursów językowych, lub zorganizowanych kursów/szkoleń tematycznych.

2) Konieczność znajomości języka obcego przez pracownika korzystającego z grantu na poziomie, co najmniej B2.

3) Pierwszeństwo wyjazdu mają:

- pracownicy administracyjni, którzy do tej pory nie realizowali grantu,
- pracownicy administracyjni zaangażowani w działalność programu Erasmus+ na WNGiG (osoby odpowiedzialne za sprawy organizacyjno-prawne programu Erasmus+, współpracę z jednostkami partnerskimi - zarówno Uniwersytetami, jak i przedsiębiorstwami),
- pracownicy administracyjni odpowiedzialni za obsługę studentów „przyjeżdżających” i „wyjeżdżających”,
- pracownicy administracyjni, zatrudnieni w pełnym wymiarze godzin.

4) Konieczność ważnej na dany rok akademicki umowy instytucjonalnej na wyjazd w ramach STT.

6) Zaleca się, aby w ciągu danego roku akademickiego jeden pracownik wykorzystał jeden grant STT.