

*Zasady rekrutacji pracowników WSiIZ
na rok akademicki 2025/2026*

§ 1

Przepisy ogólne

1. Uprawnieni do wyjazdów w ramach programu Erasmus+ są nauczyciele akademicki, inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne oraz pracownicy administracyjni zatrudnieni w WSiIZ na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie lub innej formy współpracy opartej na umowie cywilno-prawnej.
2. Rekrutacja nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w uczelni zagranicznej oraz pracowników administracyjnych w celach szkoleniowych w ramach Programu Erasmus+ odbywa się na poziomie uczelni.
3. Nauczyciel akademicki, inna osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne oraz pracownicy administracyjni mogą ubiegać się o 1 wyjazd w danym roku akademickim. Pierwszeństwo wyjazdu posiadają kandydaci, którzy dotychczas nie wyjechali na wymianę oraz zatrudnieni w uczelni na podstawie umowy o pracę.
4. Uczelnia zobowiązuje się do kwalifikowania kandydatów na wyjazdy w programie Erasmus w oparciu o ogłoszone społeczności akademickiej zasady rekrutacji (studenci) i kwalifikacji (pracownicy) przestrzegające przejrzystości, sprawiedliwości i równego traktowania wszystkich kandydatów. Uczelnia zorganizuje nabór kandydatów na wyjazdy w taki sposób, aby nie dopuszczać do sytuacji określanych mianem „konfliktu interesów”

Zasady szczegółowe

1. Osoby zainteresowane wyjazdem powinny zgłosić swoją kandydaturę do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ mailowo i/lub wypełniając formularz aplikacyjny dostępny przez stronę Erasmus+ Uczelni.
2. Pracownicy wyjeżdżający powinni również zgłosić się do swojego bezpośredniego przełożonego po zatwierdzenie proponowanego terminu wyjazdu w celu uniknięcia zaniedbań zobowiązań wobec uczelni i studentów.
3. Czas trwania wyjazdu nauczycieli i pracowników wynosi minimum 2 dni mobilności fizycznej, a maksymalnie 30 dni.
4. Każdy pracownik uczelni – uczestnik mobilności, ma prawo tylko do jednokrotnego wyjazdu do tej samej uczelni przyjmującej w celu udziału w szkoleniu o identycznym celu, zakresie tematycznym, programie i spodziewanych rezultatach czy w celu realizacji tych samych wykładów o identycznym celu, zakresie tematycznym, programie i spodziewanych rezultatach. W przypadku składania wniosku o kolejny wyjazd do tego samego podmiotu zakres szkolenia lub tematyka wykładów musi być inna niż była podczas pierwszego wyjazdu.
5. Istnieje możliwość uzyskania przez pracowników dodatkowego dofinansowania z programu Erasmus+ z tytułu niepełnosprawności. W tym celu należy poinformować Uczelnianego Koordynatora w momencie aplikowania na wyjazd. Więcej informacji znajduje się na stronie erasmusplus.org.pl/dokumenty.
6. Dokumenty aplikacyjne powinny być składane przynajmniej 30 dni przed planowaną datą wyjazdu. Krótszy okres pomiędzy planowaną datą wyjazdu a złożeniem aplikacji jest dopuszczalny za zgodą Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+.
7. Dokumenty aplikacyjne zostaną poddane ocenie przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+. Za poprawne zgłoszenie kandydatury na wyjazd uznaje się podanie w formularzu zgłoszeniowym informacji dotyczącej:
 - terminu wyjazdu, tematyki szkolenia lub prowadzenia zajęć oraz nazwy instytucji przyjmującej zaakceptowanych uprzednio u przełożonego;
 - po akceptacji wysłanie w formie elektronicznej uzupełnionej umowy w sprawie programu nauczania lub programu szkolenia, których wzór jest dostępny na stronie NA Erasmus+.



WYŻSZA SZKOŁA INŻYNIERII I ZDROWIA W WARSZAWIE

8. Rektor Uczelni i Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ dokonują weryfikacji zgłoszonych kandydatur w terminie do 14 dni, licząc od terminu zgłoszeń. Następnie zatwierdzają lub odrzucają kandydatury oraz wysokość stypendium zgodnie z uczelnianymi zasadami finansowania i wypłaty stypendiów. W przypadku zgłoszeń w semestrze zimowym, które dotyczą semestru letniego lub zgłoszeń w semestrze letnim, które dotyczą semestru zimowego czas oczekiwania na odpowiedź w sprawie wyjazdu może być dłuższy.
9. W celu zapobiegania sytuacji powstania/podejrzenia zaistnienia konfliktu interesów oraz zależności pomiędzy osobami decyzyjnymi i uczestnikami mobilności, w przypadku aplikowania na wyjazd Rektora Uczelni lub Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+, o wyjeździe decyduje osoba nie będąca uczestnikiem wyjazdu.
10. W przypadku, gdy uczelnia dysponuje większą ilością środków lub po otrzymaniu dodatkowych środków od NA Erasmus+, dodatkowe aplikacje będą przyjmowane w sposób ciągły do wyczerpania środków.
11. Kryteria pierwszeństwa podczas rekrutacji:
 - forma współpracy z uczelnią (pierwszeństwo pracownik etatowy, w drugiej kolejności umowa cywilnoprawna);
 - osoby wyjeżdżające po raz pierwszy;
 - znajomość języków obcych;
 - wkład w rozwój współpracy międzynarodowej;
 - wkład w rozwój uczelni;
 - dostępność miejsc na uczelniach partnerskich zgodnie z umowami bilateralnymi;
 - preferowanie kadry dydaktycznej i administracyjnej posiadającej krótszy staż pracy;
 - preferowanie wyjazdów kadry w celu podnoszenia kompetencji dydaktycznych lub cyfrowych.
12. W przypadku dużej liczby zgłoszeń pierwszeństwo na wyjazdy kadry w celach dydaktycznych będą mieli młodzi pracownicy z małym dorobkiem naukowym oraz osoby, które jeszcze nie wyjeżdżały na wykłady w ramach Programu Erasmus+ oraz osoby pomagające w rozbudowywaniu sieci partnerskich Uczelni lub wspomagające prace w zakresie współpracy międzynarodowej.
13. W przypadku dużej liczby zgłoszeń pierwszeństwo na wyjazdy kadry w celach szkoleniowych będą miały osoby, które jeszcze nie wyjeżdżały na szkolenia w ramach Programu Erasmus+



WYŻSZA SZKOŁA INŻYNIERII I ZDROWIA W WARSZAWIE

oraz osoby pomagające w rozbudowywaniu sieci partnerskich uczelni lub wspomagające prace w zakresie współpracy międzynarodowej.

14. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ informuje kandydatów o decyzji i w przypadku pozytywnej opinii nominuje do finansowania przez uczelnię lub Konsorcjum Erasmus+.
15. Zgody na wyjazd nie uzyskają pracownicy, którzy:
 - przebywają na urloпах zdrowotnych;
 - dopuszczają się łamania regulaminu pracy Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie;
 - znajdują się w okresie wypowiedzenia;
 - mają zaległości wobec uczelni w zakresie odrabiania zajęć/ podpisywania umów, dostarczania dokumentów wymaganych przez uczelnię, realizacji innych zadań zleconych przez przełożonych;
 - pomimo co najmniej trzykrotnych upomnień ze strony Uczelni nie rozliczyli się z poprzednich wyjazdów w terminie 30 dni po zakończeniu mobilności.
16. Pracownik może napisać odwołanie od przekazanych mu wyników rekrutacji do Rektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania wyników. Rektor po rozpatrzeniu odwołania podejmuje decyzję, decyzja rektora jest ostateczna.
17. Zaproszenia na Mieszane Programy Intensywne (Blended Intensive Programme, BIP) dla pracowników publikowane są na stronie internetowej WSlIZ. Pracownicy zgłaszają chęć udziału w mieszanych programach intensywnych za pośrednictwem formularza online dostępnego na stronie Erasmus WSlIZ. Dodatkowo pracownicy chcący wyjechać na BIP muszą zarejestrować się na odpowiednie wydarzenie zgodnie z zasadami aplikacji organizatora.
18. Aby uzyskać nominację na wyjazd w ramach mobilności krótkoterminowej BIP kandydat musi spełniać wymogi wymienione w punktach powyżej i nie spełniać przesłanek do wstrzymania zgody na wyjazd wymienionych w pkt 15 powyżej.



WYŻSZA SZKOŁA INŻYNIERII I ZDROWIA W WARSZAWIE

§ 3

Postanowienia końcowe

1. Zasady rekrutacji pracowników WSiZ na rok akademicki 2025/2026 wchodzi w życie z dniem 18 marca 2025 r.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami obowiązują przepisy Regulaminu studiów w Wyższej Szkole Inżynierii i Zdrowia w Warszawie oraz „Przewodnika po programie Erasmus+ 2025”.