

**Zarządzenie nr 12/2025**  
**Rektora Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu**  
**z dnia 08.04.2025 r.**

**w sprawie wprowadzenia zmian do zarządzenia nr 18/2022 z dnia 30.05.2022 r.**

Na podstawie § 28 ust. 1 pkt 7 Statutu Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu, oraz Karty ECHE 2021-2027 o numerze 101012968, zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zmiany w załączniku nr 1 do zarządzenia nr 18/2022 z dnia 30.05.2022 r. w sprawie wprowadzenia zasad realizacji wyjazdów pracowników i studentów Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu w ramach programu Erasmus+ dla umów KA131, zatytułowanym o nazwie „Uczelniane zasady rekrutacji i kwalifikacji pracowników Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu”. Tekst jednolity załącznika nr 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Pozostała część zarządzenia nr 18/2022 z dnia 30.05.2022 r. w sprawie wprowadzenia zasad realizacji wyjazdów pracowników i studentów Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu w ramach programu Erasmus+ dla umów KA131 pozostaje bez zmian.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Rektor**  
Akademii Nauk Stosowanych  
w Wałczu

/-/ dr Dariusz Skalski, prof. uczelni

**Uczelniane zasady rekrutacji i kwalifikacji  
pracowników Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu na wyjazdy  
w ramach Programu Erasmus+ dla umów KA131**

1. Celem wyjazdu pracownika Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu w ramach programu Erasmus+ jest:
  - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej,
  - 2) udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje zawodowe.
2. Pracownicy Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu mogą wyjeżdżać do Uczelni partnerskich, z którymi zostały podpisane umowy dwustronne w celu prowadzenia zajęć, oraz do innych instytucji w celach szkoleniowych.
3. Za pracownika w rozumieniu niniejszych zasad rozumie się osobę zatrudnioną w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
4. Wykaz Uczelni partnerskich dostępny jest na stronie internetowej Uczelni.
5. Wyjazdy do innych uczelni niż wskazane w pkt. 4 są możliwe pod warunkiem wcześniejszego podpisania umowy.
6. W Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu możliwa jest realizacja przyjazdów pracowników zagranicznych przedsiębiorstw i/lub innych organizacji w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych dla studentów. Organizacja zatrudniająca pracownika musi być zarejestrowana w kraju uczestniczącym w Programie Erasmus+.
7. Pracownik Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu może wziąć udział w Programie Erasmus+ 2 razy w ramach jednego konkursu wniosków i tym samym w ramach jednej umowy finansowej podpisanej przez uczelnię oraz Fundację Rozwoju Systemu Edukacji – Narodową Agencję Programu Erasmus+.
8. Zakwalifikowanie pracowników do wyjazdu w ramach Programu odbywa się na drodze rekrutacji prowadzonej przez Dział Promocji i Współpracy Międzynarodowej. Termin rekrutacji jest ogłaszany na stronie internetowej Uczelni lub za pośrednictwem wiadomości e-mail.

9. Rekrutacja na wyjazdy pracowników Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu odbywa się w trybie konkursu wniosków. Zastrzega się możliwość prowadzenia rekrutacji pracowników w trybie ciągłym w celu usprawnienia procedury kwalifikowania na wyjazd oraz w celu maksymalnego wykorzystania przyznanego dofinansowania – o takim sposobie rekrutacji decyduje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ na podstawie realnego zainteresowania pracowników.
10. Kwalifikacji wstępnej kandydata na wyjazd dokonuje jego przełożony biorąc pod uwagę kompetencje językowe oraz doświadczenie zawodowe i/lub dydaktyczne pracownika.
11. Za wyjazdy nauczycieli akademickich od strony merytorycznej odpowiedzialny jest przełożony – Prorektor ds. Kształcenia i Spraw Studenckich, za pozostałych pracowników niebędących nauczycielami, ich bezpośredni przełożeni.
12. Podstawą kwalifikacji pracowników do wyjazdu jest zgoda przełożonego oraz złożenie, w wyznaczonym terminie:
  - 1) Aplikacji dla pracowników ubiegających się o wyjazd w celu prowadzenia zajęć w ramach Programu Erasmus+ lub Aplikacji dla pracowników ubiegających się o wyjazd w celach szkoleniowych w ramach Programu Erasmus+ ,
  - 2) wypełnionego formularza Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching (STA) lub Mobility Agreement Staff Mobility For Training (STT),
  - 3) wstępnego potwierdzenia gotowości przyjęcia z uczelni/institucji przyjmującej (akceptowana jest korespondencja mailowa lub podpisany przez uczelnię/institucję formularz STA/STT).
13. Niezłożenie w wyznaczonym terminie dokumentów wymienionych powyżej skutkuje odrzuceniem wniosku. Pracownik może dosłać wstępne potwierdzenie gotowości przyjęcia z uczelni/institucji przyjmującej do 7 dni po uzyskaniu pozytywnej decyzji w sprawie wniosku o wyjazd. Termin może zostać wydłużony w wyjątkowych sytuacjach przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ na pisemny wniosek pracownika.
14. Kryteria kwalifikacji wniosków na wyjazdy STA lub STT:

| Kryterium 1              | Kryterium 2                                  | Kryterium 3                                           | Kryterium 4                                                  | Kryterium 5                                                 | Kryterium 6                                                          |
|--------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Ocena formularza STA/STT | Gotowość przyjęcia przez uczelnię/institucję | Forma zatrudnienia: umowa o pracę/umowa cywilnoprawna | Staż pracy: do 10 lat/ od 11 do 20 lat/ powyżej 20 lat pracy | Ilość wyjazdów: po raz pierwszy/po raz 2/ po raz 3 i więcej | Działalność na rzecz rozwoju, promocji i internacjonalizacji Uczelni |
| 0-3                      | 0-1                                          | 1/0                                                   | 2/1/0                                                        | 3/1/0                                                       | 0-5                                                                  |

- 1) **Kryterium 1** ocenia w jakim stopniu zakładane cele wyjazdu i oczekiwane rezultaty przyczynią się do podniesienia kwalifikacji pracownika oraz wpłyną na instytucję. W przypadku STT oceniany jest plan szkolenia oraz harmonogram pracy na każdy dzień mobilności.
- 2) **Kryterium 2** ocenia gotowość przyjęcia przez uczelnię/instytucję.
- 3) **Kryterium 3** - pierwszeństwo w wyjazdach STA lub STT mają pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.
- 4) **Kryterium 4** - kandydatury pracowników młodszych stażem traktowane są priorytetowo. W przypadku pracowników akademickich staż pracy dotyczy całej historii zatrudnienia w sektorze szkolnictwa wyższego; w przypadku pracowników administracyjnych staż pracy dotyczy zatrudnienia w ANS w Wałczu.
- 5) **Kryterium 5** - kandydatury pracowników, którzy ubiegają się o wyjazd po raz pierwszy traktowane są priorytetowo.
- 6) **Kryterium 6** ocenia aktywność pracownika w działalności na rzecz rozwoju, promocji i internacjonalizacji Uczelni.
- 7) Pierwszeństwo w kwalifikacji do wyjazdów w celach szkoleniowych otrzymuje kadra kierownicza ANS w Wałczu oraz osoby pełniące funkcje istotne dla jej funkcjonowania (oceniane w procesie kwalifikacyjnym na wyjazdy jako dodatkowe 2 punkty).
- 8) Kandydatury pracowników Działu Promocji i Współpracy Międzynarodowej oraz pracowników pomagających w koordynowaniu programu Erasmus+ traktowane są priorytetowo z uwagi na zawiązywanie nowych umów partnerskich i kontaktów międzynarodowych oraz utrzymywanie pozytywnych relacji z dotychczasowymi partnerami uczelni. Wnioskodawca taki otrzymuje dodatkowe 2 punkty.
- 9) W przypadku uzyskania tej samej ilości punktów w procesie kwalifikacyjnym, o kwalifikacji do wyjazdu decydować będzie data złożenia kompletu dokumentów.
15. Oceny wniosków dokonuje Komisja w składzie:
  - 1) Uczelniany koordynator programu Erasmus+,
  - 2) Prorektor ds. Kształcenia i Spraw Studenckich,
  - 3) Specjalista ds. kadr.
16. Decyzje komisji podejmowane są z poszanowaniem zasad tolerancji i równości wszystkich osób, ubiegających się o możliwość wyjazdu.
17. Wnioski oceniane są w systemie punktowym zgodnie z kryteriami podanymi w pkt. 14.
18. Po zakończeniu oceny, Komisja sporządza:

- 1) Listę osób zakwalifikowanych do wyjazdu,
  - 2) Listę rezerwową osób zakwalifikowanych do wyjazdu.
19. Ostateczną akceptację wyjazdu pracownika podejmuje Rektor po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji.
  20. Minimalny czas pobytu pracownika w instytucji przyjmującej to 2 dni (poza okresem podróży). W Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu preferowane są wyjazdy tygodniowe (5 dni, poza okresem podróży).
  21. W mobilnościach realizowanych dla umów KA131 w przypadku mobilności z krajów programu do krajów partnerskich czas trwania mobilności musi wynosić 5 dni.
  22. Maksymalny okres mobilności może wynosić do 2 miesięcy. Minimalna liczba dni musi obejmować dni kolejno następujące po sobie.
  23. W przypadku zaproszonych pracowników przedsiębiorstw/organizacji minimalny czas trwania mobilności wynosi 1 dzień.
  24. Podczas jednego wyjazdu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych nauczyciel akademicki musi przeprowadzić co najmniej 8 godzin zajęć dla studentów uczelni przyjmującej (na tydzień lub krótszy okres pobytu). W przypadku zaproszonych pracowników nie istnieje minimalna liczba godzin dydaktycznych.
  25. Pracownik musi prowadzić działanie w zakresie mobilności fizycznej w kraju programu lub w kraju partnerskim innym niż kraj organizacji wysyłającej i kraj zamieszkania pracownika.