

ZARZĄDZENIE NR 43/2023
REKTORA
AKADEMII KUJAWSKO – POMORSKIEJ
Z DNIA 28 września 2023 roku

w sprawie: ustalenia zasad rekrutacji nauczycieli akademickich Akademii Kujawsko-Pomorskiej na wyjazdy zagraniczne w roku akademickim 2023/2024 oraz ustalenia składu Komisji Kwalifikacyjnych przeprowadzających postępowania kwalifikacyjne na wyjazdy zagraniczne nauczycieli akademickich Akademii Kujawsko-Pomorskiej w roku akademickim 2023/2024.

Na podstawie § 11 ust. 2 pkt. 4 Statutu Akademii Kujawsko-Pomorskiej, **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Wprowadza się zasady rekrutacji nauczycieli akademickich Akademii Kujawsko-Pomorskiej na wyjazdy zagraniczne w roku akademickim 2023/2024, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Ustalam następujący skład Komisji Kwalifikacyjnych przeprowadzających postępowania kwalifikacyjne na wyjazdy zagraniczne pracowników Akademii Kujawsko-Pomorskiej będących nauczycielami akademickimi w roku akademickim 2023/2024:

1. Osoba odpowiedzialna na Uczelni za koordynowanie Programu Erasmus+ - Sekretarz Komisji.
2. Osoba odpowiedzialna na Uczelni za rozliczanie Programu Erasmus+.
3. Bezpośredni przełożony wnioskującego pracownika (Dziekan/Dyrektor Instytutu/ Dyrektor CKPiU).
4. Prorektor ds. Organizacji i Promocji.
5. Prorektor ds. Kształcenia i Studentów.
6. Prorektor ds. Ekonomicznych i Współpracy Międzynarodowej – Przewodniczący Komisji.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


REKTOR
prof. AKP, dr Helena Czakowska

Zasady rekrutacji nauczycieli akademickich Akademii Kujawsko-Pomorskiej na wyjazdy zagraniczne w roku akademickim 2023/2024

1. Nauczyciel akademicki ubiegający się o wyjazd w ramach programu Erasmus+ winien spełniać kryterium formalne, jakim jest łącząca go z Akademią Kujawsko-Pomorską (dalej: AKP) umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna.
2. Rekrutacji na wyjazdy zagraniczne nauczycieli akademickich dokonuje Centrum Współpracy z Zagranicą AKP (dalej: CWZ AKP).
3. Uczelnia prowadzi rekrutację na wyjazdy zagraniczne w terminach zgłoszeń podanych na spotkaniach z pracownikami i w bezpośredniej korespondencji mailowej z pracownikami. W przypadku mniejszej liczby zgłoszeń, aniżeli pula dostępnych miejsc Uczelnia prowadzi rekrutację na wyjazdy w trybie ciągłym do momentu wyczerpania się dostępnej puli wyjazdów z programu Erasmus+ na dany rok akademicki.
4. Uczelnia podaje listę uczelni i organizacji partnerskich na swojej stronie internetowej
5. Nauczyciel zainteresowany wyjazdem w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub w celach szkoleniowych w zagranicznych uczelniach partnerskich składa Formularz Zgłoszeniowy (załącznik nr 1 do niniejszych Zasad) oraz Indywidualny Program Nauczania (Staff Mobility For Teaching Mobility Agreement) - załącznik nr 3 do niniejszych Zasad lub Indywidualny Program Szkolenia (Staff Mobility For Training Mobility Agreement) - załącznik nr 4 do niniejszych Zasad, w CWZ AKP.
6. Podstawą kwalifikacji nauczyciela na wyjazd w programie Erasmus+ jest ocena formalno-merytoryczna zgłoszenia przez Komisję Kwalifikacyjną, a zwłaszcza Indywidualnego Programu Nauczania lub Indywidualnego Programu Szkolenia, które ustalane są z instytucją przyjmującą. Protokół postępowania kwalifikacyjnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.
7. Kryteriami, które bierze się pod uwagę w postępowaniu kwalifikacyjnym są:
 - a) doświadczenie dydaktyczne,
 - b) swoboda prowadzenia zajęć dydaktycznych w języku wykładowym uczelni przyjmującej,
 - c) cele nauczania (cele jasno i dokładnie sformułowane),
 - d) wartości dodatkowe dotyczącej mobilności (w kontekście strategii modernizacji i internacjonalizacji zaangażowanych instytucji),
 - e) oczekiwane rezultaty (w jaki sposób uczestnictwo w mobilności pomoże podnieść kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej na uczelni macierzystej),

- f) pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy pracowników spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe mają osoby wyjeżdżające po raz pierwszy oraz pracownicy etatowi uczelni.
8. Formularz Zgłoszeniowy oraz program szkolenia/nauczania składany przez kandydata, w ramach postępowania komisji kwalifikacyjnej opiniowany jest pisemnie przez bezpośredniego przełożonego wnioskującego pracownika (Dziekan/Dyrektor Instytutu/ Dyrektor CKPiU). Następnie pracownik Działu Kadr i Rachuby Płac weryfikuje zatrudnienie (umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna) w AKP. Decyzja dot. wyjazdu zostaje podjęta podczas spotkania komisja kwalifikacyjnej po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków w wyznaczonym przez uczelnie terminie.
 9. O zakwalifikowaniu na wyjazd kandydat informowany jest przez osobę odpowiedzialną w Uczelni za koordynację współpracy z zagranicą (sekretarz Komisji). W razie negatywnej decyzji, nauczycielowi przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpoznanie sprawy w ciągu 7 dni od dnia doręczenia decyzji.
 10. Wysokość kwoty przeznaczonej na realizację wyjazdu jest określana według stawek opublikowanych przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ na dany rok akademicki.
 11. W zakresie nieuregulowanym w niniejszych Zasadach zastosowanie znajdują regulacje ponad-uczelniane dotyczące programu Erasmus+, postanowienia umów międzyuczelnianych, w ramach których realizowany jest wyjazd nauczyciela oraz umowa zawarta pomiędzy AKP w Bydgoszczy a nauczycielem akademickim, który pomyślnie przeszedł proces rekrutacji



AKADEMIA KUJAWSKO-POMORSKA

ul. Toruńska 55-57, 85-023 Bydgoszcz • tel./fax 52 321 11 88, 52 365 84 27 • www.kpsw.edu.pl

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY NA WYJAZD ZAGRANICZNY NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO ROK AKADEMICKI 20__/20__

Wyjazd w ramach:

- Programu Erasmus +
- Umowy Międzyuczelnianej
- Inne

Forma wyjazdu:

- Wyjazd w celu prowadzenia zajęć
- Wyjazd w celach szkoleniowych

1.

(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko)

2. Zajmowane stanowisko:

3. Wydział:

4. Telefon: E-mail:

5. Nazwa uczelni do której kandydat zgłasza chęć wyjazdu:

.....

6. Termin wyjazdu i planowany okres pobytu:

.....

7. Forma planowanych zajęć dydaktycznych (wykład, seminarium, ćwiczenia, inne)

.....
8. Tematyka/tytuły planowanych zajęć dydaktycznych:

.....
.....
.....

9. Forma i zakres merytoryczny planowanego szkolenia:

.....
.....
.....

10. Znajomość języków obcych (proszę podać język i określić stopień jego znajomości)

.....
.....

11. CERTYFIKATY (*proszę wymienić posiadane certyfikaty językowe/ukończone kursy językowe*)

.....
.....

12. Doświadczenie dydaktyczne:

.....
.....
.....
.....

Bydgoszcz, dnia

Podpis wykładowcy

Protokół postępowania kwalifikującego na wyjazdy zagraniczne nauczyciela akademickiego AKP

Imię i nazwisko kandydata:.....

Planowania do odwiedzenia uczelnia/organizacja:

Planowany okres pobytu:

I. Opinia bezpośredniego przełożonego (Dziekana / Dyrektora Instytutu / Dyrektora CKPiU)

.....

.....

.....

(podpis)

II. Potwierdzenie zatrudnienia w AKP w okresie mobilności

.....

.....

.....

(podpis)

III. Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej w sprawie wyjazdu

.....

.....

.....

.....

(podpis)



Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching¹

Planned period of the teaching activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days:

The teaching staff member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ²		Nationality ³	
Gender [<i>Male/Female/Undefined</i>]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution/Enterprise⁴

Name			
Erasmus code ⁵ (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code ⁶	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	
		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

The Receiving Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

For guidelines, please look at the end notes on page 3.



Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field⁷:

Level (select the main one): Short cycle (EQF level 5) ; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) ; Master or equivalent second cycle (EQF level 7) ; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8)

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme:

Number of teaching hours⁸:

Language of instruction:

Overall objectives of the mobility:

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Content of the teaching programme:

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):



II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing⁹ this document, the teaching staff member, the sending institution/enterprise and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the teaching staff member.

The teaching staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The teaching staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The teaching staff member and the receiving institution will communicate to the sending institution/enterprise any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The teaching staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution/enterprise

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

I Adaptations of this template:

- ❏ In case the mobility combines teaching and training activities, **this template** should be used and adjusted to fit both activity types.
- ❏ In the case of mobility between **Programme and Partner Country HEIs**, this agreement must be always signed by the staff member, the Programme Country HEI and the Partner Country HEI (three signatures in total).
- ❏ In the case of **invited staff from enterprises to teach in Partner Country HEIs**, this agreement must be signed by the participant, the Programme Country HEI as beneficiary; the Partner Country HEI receiving the staff member and the Programme Country enterprise (four signatures in total). An additional space will be added for signature of the Programme Country HEI organising the mobility.
- ❏ For **invited staff from enterprises to teach in Programme Country HEIs**, it will be sufficient with the signature of the staff member, the Programme Country HEI and the sending organisation (three signatures in total, same as in mobility between Programme Countries).

2 **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

3 **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

4 Any Programme or Partner Country enterprise or, more generally, any public or private organisation active in the labour market or in the fields of education, training and youth .

5 **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

6 **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

7 The **ISCED-F 2013 search tool** (available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

8 A minimum of 8 teaching hours per week (or any shorter period of stay) has to be respected. If the mobility lasts longer than one week, the minimum number of teaching hours for an incomplete week shall be proportional to the duration of that week. If the teaching activity is combined with a training activity during a single period abroad, the minimum is reduced to 4 teaching hours per week (or any shorter period of stay). There is no minimum number of teaching hours for invited staff from enterprises.

9 Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.



Mobility Agreement Staff Mobility For Training¹

Planned period of the training activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days:

The Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ²		Nationality ³	
Gender [Male/Female/Undefined]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code ⁴ (if applicable)			
Address		Country/ Country code ⁵	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

The Receiving Institution / Enterprise⁶

Name			
Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

For guidelines, please look at the end notes on page 3.



Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training:

Overall objectives of the mobility:

Training activity to develop pedagogical and/or curriculum design skills:
Yes No

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Activities to be carried out:

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):



II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing⁷ this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving institution/enterprise

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

1 Adaptations of this template:

- In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.
- In the case of **mobility between Programme and Partner Countries**, this agreement must be always signed by the staff member, the Programme Country HEI as beneficiary and the Partner Country HEI as sending or receiving organisation. In case of mobility from Partner Country HEIs to Programme Country enterprises the last box should be duplicated to include the signature of the Programme Country HEI (the beneficiary) and the receiving organisation (four signatures in total).

2 **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

3 **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

4 **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

5 **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

6 Any Programme Country enterprise or, more generally, any public or private organisation active in the labour market or in the fields of education, training and youth (training of staff members from Programme Country HEIs in Partner Country non-academic partners is not eligible).

7 Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.