

REGULAMIN MOBILNOŚCI KADRY
w ramach programu Erasmus+
Wyższa Szkoła Humanistyczno-Ekonomiczna w Brzegu

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady organizacji, kwalifikacji i realizacji mobilności pracowników dydaktycznych oraz administracyjnych Wyższej Szkoły Humanistyczno-Ekonomicznej w Brzegu w ramach programu Erasmus+.
2. Regulamin został opracowany zgodnie z Kartą Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE) oraz obowiązującymi wytycznymi programu Erasmus+.
3. Mobilność kadry obejmuje wyjazdy służbowe w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA – Staff Training Mobility for Teaching) oraz szkolenia zawodowego (STT – Staff Training Mobility for Training).

§2 Cele mobilności

1. Głównym celem mobilności jest podnoszenie jakości kształcenia poprzez wymianę doświadczeń i dobrych praktyk z uczelniami partnerskimi.
2. Mobilność służy rozwojowi kompetencji zawodowych kadry dydaktycznej i administracyjnej oraz budowaniu międzynarodowych sieci współpracy.
3. Realizacja programu mobilności ma na celu umiędzynarodowienie uczelni oraz wzmocnienie jej pozycji w europejskiej przestrzeni szkolnictwa wyższego.
4. Mobilność wspiera transfer wiedzy oraz innowacyjnych rozwiązań dydaktycznych i organizacyjnych.

§3 Uczestnicy mobilności

1. Uczestnikami mobilności mogą być nauczyciele akademicy zatrudnieni w Wyższej Szkole Humanistyczno-Ekonomicznej w Brzegu na podstawie umowy o pracę.
2. W programie mobilności mogą również uczestniczyć pracownicy administracyjni uczelni.
3. Kandydaci do uczestnictwa w mobilności powinni wykazać się aktywnością zawodową oraz zaangażowaniem w działalność uczelni.

§4 Zasady równości i niedyskryminacji

1. Wszystkie mobilności realizowane są z poszanowaniem zasad równości, przejrzystości i niedyskryminacji.

2. Uczelnia zapewnia równy dostęp do programu mobilności wszystkim uprawnionym pracownikom, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, religię lub orientację seksualną.
3. Osoby z niepełnosprawnościami oraz osoby znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej mogą otrzymać dodatkowe wsparcie finansowe i organizacyjne.

§5 Nabór i kwalifikacja

1. Nabór kandydatów do uczestnictwa w mobilności prowadzi Koordynator Programu Erasmus+ w uczelni.
2. Informacja o możliwości udziału w mobilności jest publikowana oraz przekazywana drogą elektroniczną do wszystkich uprawnionych pracowników.
3. Kandydaci składają formularz aplikacyjny wraz z uzasadnieniem planowanej mobilności oraz wskazaniem korzyści dla uczelni.
4. Podstawowymi kryteriami kwalifikacji są:
 - a) zgodność planowanej mobilności z celami strategicznymi uczelni,
 - b) potencjalny wpływ mobilności na jakość kształcenia i rozwój uczelni,
 - c) kompetencje językowe kandydata,
 - d) dotychczasowe zaangażowanie w działalność uczelni.
5. Decyzję o zakwalifikowaniu do programu mobilności podejmuje Rektor uczelni na podstawie rekomendacji Koordynatora Programu Erasmus+.
6. Lista zakwalifikowanych kandydatów jest publikowana na stronie internetowej uczelni oraz przekazywana zainteresowanym drogą elektroniczną.

§6 Dokumentacja i przygotowanie do wyjazdu

1. Warunkiem wyjazdu jest przygotowanie kompletnej dokumentacji wymaganej przez Program Erasmus+, w szczególności:
 - a) Mobility Agreement (Umowa o mobilność),
 - b) porozumienie z uczelnią partnerską określające zakres i program mobilności,
 - c) zaświadczenie o ubezpieczeniu zdrowotnym i NNW,
 - d) dokumenty potwierdzające kwalifikacje językowe.
2. Uczestnik mobilności jest zobowiązany do odbycia spotkania organizacyjnego z Koordynatorem Programu Erasmus+ przed wyjazdem.
3. Uczelnia zapewnia wsparcie organizacyjne w przygotowaniu dokumentacji oraz kontakcie z instytucją partnerską.

§7 Obowiązki uczestnika mobilności

1. Po zakończeniu mobilności uczestnik jest zobowiązany do złożenia sprawozdania merytorycznego w formie określonej przez Koordynatora Programu Erasmus+, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty zakończenia mobilności.
2. Uczestnik zobowiązany jest do rozliczenia finansowego otrzymanego wsparcia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Uczestnik powinien promować program Erasmus+ w środowisku akademickim poprzez prezentację wyników i doświadczeń z mobilności.
4. W przypadku otrzymania dodatkowego wsparcia finansowego dla osób z niepełnosprawnościami, uczestnik zobowiązany jest do szczegółowego rozliczenia poniesionych kosztów.
5. Uczestnik mobilności zobowiązuje się do przestrzegania regulaminu uczelni goszczącej oraz reprezentowania WSHE w sposób godny i profesjonalny.

§8 Wsparcie finansowe

1. Uczestnicy mobilności otrzymują wsparcie finansowe ze środków programu Erasmus+ zgodnie z obowiązującymi stawkami dziennymi i zasadami przyznawania grantów.
2. Wysokość wsparcia uzależniona jest od kraju docelowego oraz czasu trwania mobilności.
3. Szczegółowe zasady przyznawania i rozliczania wsparcia finansowego określają odrębne wytyczne programu Erasmus+.

§9 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy programu Erasmus+ oraz przepisy wewnętrzne uczelni.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego publikacji na stronie internetowej uczelni oraz w Biuletynie Informacji Publicznej WSHE.
3. Zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej oraz zatwierdzenia przez Rektora uczelni.
4. Interpretacja zapisów Regulaminu należy do kompetencji Rektora uczelni.