Załącznik
do Zarządzenia Nr 39/0101/2022 Rektora AJP
z dnia 29 kwietnia 2022 r.

ZASADY REKRUTACJI STUDENTÓW I KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW

Akademii im. Jakuba z Paradyża na wyjazdy w ramach projektu KA131 2022 z programu Erasmus+

Rozdział I.
Zasady rekrutacji studentów na wyjazdy w celu zrealizowania części studiów w zagranicznej uczelni partnerskiej (*SMS – Student Mobility for Studies*)

§ 1.

1. Rekrutacja prowadzona jest centralnie przez Dział Współpracy Międzynarodowej Akademii im. Jakuba z Paradyża, zwanej dalej AJP.
2. Student kwalifikowany jest na jeden semestr studiów w ramach umów międzyinstytucjonalnych zawartych przez AJP z uczelniami zagranicznymi w programie Erasmus+.
3. Kwalifikacja, o której mowa w ust. 2, dotyczy w szczególności:
   1) dziedziny kształcenia;
   2) liczby miejsc;
   3) stopnia studiów;
   4) poziomu znajomości uzgodnionego języka wykładowego.
4. Informacje, o których mowa w niniejszym paragrafie, dostępne są u koordynatora programu Erasmus oraz na stronie www.ajp.edu.pl w zakładce Akademia → Program Erasmus.

§ 2.

1. W programie Erasmus+ student otrzymuje możliwość wyjazdu więcej niż jeden raz nie dłużej niż na 12 miesięcy łącznie na każdym stopniu studiów oprócz jednolitych studiów magisterskich, na których można wyjeżdżać do 24 miesięcy łącznie. Do całkowitej liczby miesięcy wliczane są także wcześniejsze wyjazdy z programu Erasmus+ lub stypendia Erasmus Mundus w ramach każdego stopnia studiów. Priorytetowo traktowany będzie student wyjeżdżający po raz pierwszy.
2. Student, po uzyskaniu zgody uczelni przyjmującej, przynajmniej na miesiąc przed końcem okresu mobilności, może wnioskować o przedłużenie okresu pobytu w obrębie jednego roku akademickiego w ramach limitów określonych w ust. 1. Decyzję o przedłużeniu pobytu podejmuje Dziekan. AJP nie gwarantuje przyznania stypendium z programu Erasmus+ na przedłużony okres studiów.

§ 3.

1. Z chwilą złożenia dokumentów, o których mowa w § 6, student staje się kandydatem na wyjazd na studia w ramach programu Erasmus+.
2. Kandydat musi spełniać następujące kryteria formalne:
   1) być przyjęty na studia w AJP i nabyć prawa studenta AJP;
   2) zaliczyć co najmniej pierwszy semestr studiów stacjonarnych bądź niestacjonarnych.

§ 4.

W przypadku spełnienia kryteriów, o których mowa w § 3, student rekrutowany jest na wyjazd w ramach programu Erasmus+ według następujących kryteriów:

1) podstawowe kryteria kwalifikacji:
   a) średnia ocen z ostatniego semestru studiów *(kryterium decydujące),*
   b) poziom znajomości języka obcego, w którym będą prowadzone zajęcia w uczelni przyjmującej. Podczas określania poziomu znajomości języka obcego, brane będą pod uwagę:

- ocena z lektoratu językowego z ostatniego semestru lub w przypadku studentów kierunku *filologia* średnia ocen z zajęć *Praktyczna Nauka Języka*,
- certyfikat językowy lub inne dokumenty potwierdzające znajomość języka obcego,
- w przypadku niespełnienia kryteriów, o których mowa w tirecie pierwszym i drugim, brany będzie pod uwagę wynik egzaminu językowego przeprowadzonego przez osobę uprawnioną, wyznaczoną przez Dziekana Wydziału Humanistycznego.

2) dodatkowe kryteria kwalifikacji:
   a) średnia ocen z pozostałych semestrów studiów *(kryterium decydujące)*,
   b) list motywacyjny lub rozmowa kwalifikacyjna.

§ 5.

Dodatkowe kryteria kwalifikacji, o których mowa w § 4 pkt 2, będą stosowane w przypadku, gdy zastosowanie podstawowych kryteriów nie da jednoznacznych wyników lub w przypadku otrzymania przez AJP z Narodowej Agencji programu Erasmus+ niewystarczających funduszy stypendialnych.

§ 6.

1. Wymagane dokumenty:
   1) formularz zgłoszeniowy (dostępny na stronie www.ajp.edu.pl w zakładce Akademia → Program Erasmus lub bezpośrednio u koordynatora programu Erasmus);
   2) zaświadczenie z Dziekanatu o średniej ocen za ostatni semestr studiów;
   3) dokument stwierdzający poziom znajomości języka obcego uczelni przyjmującej:
      a) zaświadczenie z Dziekanatu o ocenie z lektoratu języka obcego z poprzedniego semestru lub w przypadku studentów filologii – o średniej ocen z zajęć *Praktyczna Nauka Języka* lub,
      b) kopia certyfikatu językowego lub innego dokumentu potwierdzającego znajomość języka obcego.
2. Miejsce składania dokumentów: Dział Współpracy Międzynarodowej AJP, ul. Teatralna 25, budynek 1 *(Rektorat),* pokój 109, za pośrednictwem Kancelarii Głównej, pokój 18.
3. Dokumenty można składać na bieżąco do wyczerpania wolnych miejsc/stypendiów. Decyduje kolejność zgłoszeń i warunki przyjęcia studenta przez uczelnię partnerską.

§ 7.

1. Na podstawie złożonych dokumentów komisja kwalifikacyjna zakwalifikuje wstępnie studentów na wyjazdy na studia w ramach programu Erasmus+.
2. Komisję kwalifikacyjną, o której mowa w ust. 1, tworzą:
   1) prorektor ds. kształcenia;
   2) koordynator programu Erasmus;
   3) przedstawiciel samorządu studenckiego.
3. Wyniki wstępnego postępowania kwalifikacyjnego komisja ogłosi w ciągu 2 tygodni od otrzymania kompletu dokumentów. O zakwalifikowaniu na wyjazd kandydat zostanie poinformowany indywidualnie e-mailem na wskazany w formularzu zgłoszeniowym adres poczty elektronicznej.
4. W przypadku wyczerpania wolnych miejsc/stypendiów utworzona będzie lista rezerwowa. Przeniesienie z listy rezerwowej na główną następuje pod warunkiem rezygnacji z wyjazdu studenta z listy głównej lub zwiększenia funduszy stypendialnych na wyjazdy.
5. Osoby niezakwalifikowane mogą zwrócić się do Rektora o ponowne rozpatrzenie wniosku.

§ 8.

Student jest jedynie kandydatem do stypendium Erasmusa+ dopóki:
1) nie zaliczy co najmniej pierwszego roku studiów w ramach szkolnictwa wyższego;
2) nie uzgodni w porozumieniu z Dziekanem oraz w terminie wymaganym przez uczelnię przyjmującą indywidualnego programu studiów do zrealizowania w uczelni partnerskiej, w formie dokumentu Online Learning Agreement (OLA);

3) zgody na jego przyjęcie nie wyrazi uczelnia zagraniczna (np.: przesyłając tzw. *Letter of Acceptance* – list potwierdzający);
4) nie podpisze stosownej umowy z AJP.

§ 9.

Student w trakcie pobytu na stypendium z programu Erasmus+ nie może przebywać na urlopie.

Rozdział II.
Zasady rekrutacji studentów na wyjazdy w celu zrealizowania praktyki za granicą (*SMT – Student Mobility for Traineeship*)

§ 10.

1. Rekrutacja prowadzona jest centralnie przez Dział Współpracy Międzynarodowej AJP.
2. Student może zrealizować praktykę w przedsiębiorstwie, instytucie badawczym, laboratorium, organizacji lub innym odpowiednim miejscu pracy. Następujące rodzaje organizacji nie kwalifikują się jako organizacje przyjmujące w przypadku mobilności studentów w ramach praktyk zawodowych: instytucje UE i inne organy UE, w tym wyspecjalizowane agencje (wyczerpujący wykaz tych instytucji jest dostępny na stronie internetowej: http://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_pl); organizacje zarządzające programami UE, np.: agencje narodowe programu Erasmus+.
3. Praktyka powinna być związana ze studiowanym kierunkiem.

§ 11.

1. W programie Erasmus+ student otrzymuje możliwość wyjazdu na praktykę i/lub studia więcej niż jeden raz nie dłużej niż na 12 miesięcy łącznie na każdym stopniu studiów oprócz jednolitych studiów magisterskich, na których można wyjeżdżać do 24 miesięcy łącznie. Do całkowitej liczby miesięcy wliczane są także wcześniejsze wyjazdy z programu Erasmus+ lub stypendia Erasmus Mundus w ramach każdego stopnia studiów.
2. Minimalny czas trwania praktyki to 2 miesiące.
3. Przedłużenie pierwotnego czasu trwania praktyki za granicą (wyłącznie w ramach jednego roku akademickiego) jest możliwe za zgodą Dziekana i instytucji przyjmującej, jednak bez gwarancji przyznania stypendium z programu Erasmus+ na przedłużony okres praktyki.

§ 12.

1. Wyjazd na praktykę może być realizowany przez absolwenta AJP jednak priorytetowo traktowani będą studenci wyjeżdżający w trakcie studiów.
2. Praktyka realizowana przez absolwenta musi się odbyć i ukończyć w ciągu jednego roku po zakończeniu studiów, a długość pobytu na praktyce jest wliczana do łącznego czasu trwania mobilności na tym poziomie studiów, na którym student został zakwalifikowany na wyjazd.
3. Rekrutacja odbywa się na ostatnim roku studiów a nie po uzyskaniu statusu absolwenta.

§ 13.

1. Z chwilą złożenia dokumentów, o których mowa w § 5, student staje się kandydatem na wyjazd na praktykę w ramach programu Erasmus+.
2. Kandydat musi spełniać następujące kryteria formalne:
   1) być przyjęty na studia w AJP i nabyć prawa studenta AJP;
   2) zaliczyć co najmniej pierwszy semestr studiów stacjonarnych bądź niestacjonarnych.

§ 14.

W przypadku spełnienia kryteriów, o których mowa w § 4, student rekrutowany jest na wyjazd według następujących kryteriów:

1) podstawowe kryteria kwalifikacji:
   a) zgodność praktyki z kierunkiem studiów (kryterium decydujące),
   b) średnia ocen z ostatniego semestru studiów,

c) poziom znajomości języka obcego, w którym odbywać się będzie praktyka. Podczas określania poziomu znajomości języka obcego, brane będą pod uwagę:
   - ocena z lektoratu językowego z ostatniego semestru lub średnia ocen z zajęć *Praktyczna Nauka Języka* w przypadku studentów kierunku studiów *filologia*,
   - certyfikat językowy lub inne dokumenty potwierdzające znajomość języka obcego,
   - w przypadku niespełnienia kryteriów, o których mowa w tirecie pierwszym i drugim, brany będzie pod uwagę wynik egzaminu językowego przeprowadzonego przez osobę uprawnioną, wyznaczoną przez Dziekana Wydziału Humanistycznego,

2) dodatkowe kryteria kwalifikacji:
   a) średnia ocen z pozostałych semestrów studiów (kryterium decydujące),
   b) list motywacyjny lub rozmowa kwalifikacyjna.

§ 15.

Dodatkowe kryteria kwalifikacji, o których mowa w § 5 pkt 2, będą stosowane w przypadku, gdy zastosowanie podstawowych kryteriów nie da jednoznacznych wyników lub w przypadku otrzymania przez AJP z Narodowej Agencji programu Erasmus+ niewystarczających funduszy stypendialnych.

§ 16.

1. Wymagane dokumenty:
   1) formularz zgłoszeniowy na wyjazd na praktykę (dostępny na stronie www.ajp.edu.pl w zakładce Akademia → Program Erasmus lub bezpośrednio u koordynatora programu Erasmus);
   2) zaświadczenie z Dziekanatu o średniej ocen za ostatni semestr;
   3) dokument stwierdzający poziom języka obcego uczelni przyjmującej:
      a) zaświadczenie z Dziekanatu o ocenie z lektoratu języka obcego z poprzedniego semestru lub w przypadku studentów filologii – o średniej ocen z zajęć *Praktyczna Nauka Języka* lub,
      b) kopia certyfikatu językowego lub innego dokumentu potwierdzającego znajomość języka obcego.
2. Miejsce składania dokumentów: Dział Współpracy Międzynarodowej, ul. Teatralna 25, budynek 1 *(Rektorat),* pokój 109, za pośrednictwem Kancelarii Głównej, pokój 18.
3. Dokumenty można składać na bieżąco do wyczerpania wolnych miejsc/stypendiów. Decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 17.

1. Na podstawie złożonych dokumentów komisja kwalifikacyjna zakwalifikuje wstępnie studentów na wyjazdy na praktykę w ramach programu Erasmus+.
2. Komisję kwalifikacyjną, o której mowa w ust. 1, tworzą:
   1) prorektor ds. kształcenia;
   2) koordynator programu Erasmus;
   3) przedstawiciel samorządu studenckiego.
3. Wyniki wstępnego postępowania kwalifikacyjnego komisja ogłosi w ciągu 2 tygodni od otrzymania kompletu dokumentów. O zakwalifikowaniu na wyjazd kandydat zostanie poinformowany indywidualnie e-mailem na wskazany w formularzu zgłoszeniowym adres poczty elektronicznej.
4. W przypadku wyczerpania wolnych miejsc/stypendiów utworzona będzie lista rezerwowa. Przeniesienie z listy rezerwowej na główną następuje pod warunkiem rezygnacji z wyjazdu studenta z listy głównej lub zwiększenia funduszy stypendialnych na wyjazdy.
5. Osoby niezakwalifikowane mogą zwrócić się do Rektora o ponowne rozpatrzenie wniosku.

§ 18.

1. Przed wyjazdem na praktykę Erasmus+ należy:
   1) uzgodnić indywidualny program praktyki w formie dokumentu *Porozumienie o programie praktyki* (Learning Agreement – Student Mobility for Traineeship) zatwierdzanego przez studenta, instytucję przyjmującą i AJP;
   2) podpisać stosowną umowę z AJP.

§ 19.

Student w trakcie pobytu na stypendium z programu Erasmus+ nie może przebywać na urlopie.

Rozdział III.
Zasady kwalifikacji nauczycieli akademickich na wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych *(STA – Staff Mobility for Teaching Assignments)*

Część I.
Ogólne zasady dotyczące wyjazdów STA

§ 20.

1. Celem wyjazdu typu STA jest prowadzenie zajęć dydaktycznych w uczelni partnerskiej za granicą.
2. O stypendium może ubiegać się nauczyciel akademicki zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilno-prawnej. W każdym przypadku preferencyjnie będzie traktowany pracownik etatowy AJP.
3. Wyjazd nauczyciela akademickiego może być realizowany do uczelni partnerskiej, z którą AJP ma podpisaną umowę międzyinstytucjonalną w programie Erasmus+. Lista uczelni partnerskich dostępna jest na stronie www.ajp.edu.pl w zakładce Akademia → Program Erasmus.
4. Podstawą kwalifikacji na wyjazd jest ocena projektu Indywidualnego programu nauczania (*Mobility Agreement - Staff Mobility for Teaching*), określającego zakładane cele nauczania, zawartość programu zajęć oraz oczekiwane rezultaty, przedstawionego przez nauczyciela akademickiego po konsultacjach z uczelnią przyjmującą. Część I dokumentu – proposed mobility programme - należy wypełnić w języku prowadzonych zajęć dydaktycznych oraz w języku polskim lub osobno dołączyć tłumaczenie na język polski. Przed wyjazdem ostateczny Indywidualny program nauczania powinien zostać formalnie uzgodniony przez wszystkie strony: nauczyciela akademickiego, Dziekana i uczelnię przyjmującą (listownie lub pocztą elektroniczną).
5. Pobyt nauczyciela akademickiego w uczelni partnerskiej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie pomiędzy dniem 1 października 2022 r. a dniem 30 czerwca 2024 r.
6. Podczas jednego wyjazdu nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych.
7. Pobyt nauczyciela akademickiego na wyjeździe typu STA powinien trwać od 2 do 5 dni roboczych nie licząc czasu podróży.
8. Z nauczycielem akademickim zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna umowa.
9. Przekazanie stypendium nauczycielowi akademickiemu może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy.
10. Stypendium przyznane z programu Erasmus+ stanowi wkład w koszty podróży i utrzymania w okresie nauczania za granicą.
11. Nauczyciel akademicki nie może ubiegać się o inne stypendium na pokrycie tych samych kosztów związanych z wyjazdem z innych programów wspólnotowych lub z innych inicjatyw Komisji Europejskiej.
12. AJP ubezpiecza nauczyciela akademickiego na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej (polisa obejmująca koszty leczenia i następstwa nieszczęśliwych wypadków). Nauczyciel akademicki

we własnym zakresie może również uzyskać z NFZ Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ).

13. Wyjazd finansowany z programu Erasmus+ jest realizowany zgodnie z procedurą wyjazdów zagranicznych obowiązującą w AJP (Zarządzenie Nr 70/0101/2017 Rektora AJP z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie zasad delegowania oraz rozliczania kosztów związanych z podróżami służbowymi pracowników Akademii im. Jakuba z Paradyża, zmienione Zarządzeniem nr 38/0101/2019 Rektora AJP z dnia 5 czerwca 2019 r.).

Część II.
Zasady kwalifikacji
§ 21.

1. Kwalifikacja prowadzona jest centralnie przez Dział Współpracy Międzynarodowej.
2. Wymagane dokumenty:
   1) *Formularz zgłoszeniowy na wyjazd nauczyciela akademickiego w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach programu Erasmus+*,
   2) *Indywidualny program nauczania*, zatwierdzony przez Dziekana.

   Wzory dokumentów dostępne są na stronie internetowej www.ajp.edu.pl w zakładce Akademia → Program Erasmus lub u koordynatora programu Erasmus.
3. Miejsce składania dokumentów: Dział Współpracy Międzynarodowej, ul. Teatralna 25, budynek 1 *(Rektorat),* pokój 109.
4. Termin składania zgłoszeń mija dnia 15 czerwca 2022 r.
5. Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy nauczycieli akademickich spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe będą miały osoby wyjeżdżające po raz pierwszy, posiadające krótszy staż pracy oraz wyjeżdżające w celu podnoszenia kompetencji cyfrowych.
6. Decyzję o wyborze kandydata na wyjazd podejmie Rektor w porozumieniu z Pełnomocnikiem Rektora ds. współpracy z zagranicą po ogłoszeniu przez Narodową Agencję programu Erasmus+ wyników konkursu wniosków „Mobilność studentów i pracowników uczelni między krajami programu" w programie Erasmus+ w konkursie 2022 r. O wyniku kwalifikacji kandydat zostanie poinformowany indywidualnie.
7. Nauczyciel akademicki niezadowolony z decyzji może zwrócić się do Rektora z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek należy złożyć w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
8. W przypadku rezygnacji zakwalifikowanego nauczyciela akademickiego z wyjazdu, zwolnione stypendium będzie przyznawane kandydatowi z ewentualnej listy rezerwowej.
9. W przypadku niewykorzystania wszystkich stypendiów podczas kwalifikacji, Dział Współpracy Międzynarodowej będzie kontynuował przyjmowanie dokumentów na bieżąco, do momentu wyczerpania stypendiów. Decydować będzie kolejność zgłoszeń.

Rozdział IV.
Zasady kwalifikacji pracowników na wyjazdy w celach szkoleniowych do instytucji zagranicznych *(STT – Staff Training)*

Część I.
Ogólne zasady dotyczące wyjazdów STT
§ 22.

1. Celem wyjazdu typu STT jest doskonalenie zawodowe pracownika w formie szkoleń zagranicznych (z wyłączeniem konferencji) i praktycznego doświadczenia edukacyjnego (job shadowing)/okresów obserwacji/szkoleń w uczelni partnerskiej lub innej odpowiedniej organizacji za granicą. Głównym

celem wyjazdu nie może być przeprowadzenie rozmów nt. zasad współpracy z uczelnią/instytucją przyjmującą.

2. O stypendium może ubiegać się pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilno-prawnej, zarówno nauczyciel akademicki, jak i pracownik administracji. W każdym przypadku preferencyjnie traktowany będzie pracownik etatowy AJP.
3. Wyjazd pracownika może być realizowany do zagranicznej instytucji szkolnictwa wyższego z kraju programu posiadającej Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE) lub każdej publicznej lub prywatnej organizacji z kraju programu, prowadzącej działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia, młodzieży i badań naukowych i innowacji.
4. Osoba zainteresowana wyjazdem na szkolenie samodzielnie wyszukuje instytucję i aktualnie dostępne szkolenia, uzyskuje potwierdzenie przyjęcia i ustala program szkolenia.
5. Podstawą kwalifikacji pracownika na wyjazd jest ocena projektu Indywidualnego programu szkolenia (*Mobility Agreement - Staff Mobility for Training*), określającego zakładane cele i oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia oraz harmonogram pracy i zadania pracownika, przedstawionego przez pracownika po konsultacjach z instytucją przyjmującą. Część I dokumentu – proposed mobility programme - należy wypełnić w języku szkolenia oraz w języku polskim lub osobno dołączyć tłumaczenie na język polski. Przed wyjazdem ostateczny Indywidualny program szkolenia powinien zostać formalnie uzgodniony przez wszystkie strony: pracownika, przełożonego i instytucję przyjmującą (listownie lub pocztą elektroniczną).
6. Pobyt pracownika w instytucji przyjmującej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie pomiędzy dniem 1 października 2022 r. a dniem 30 czerwca 2024 r.
7. Pobyt pracownika na wyjeździe typu szkoleniowego (STT) powinien trwać od 2 do 5 dni roboczych nie licząc czasu podróży.
8. Z pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna umowa.
9. Przekazanie stypendium pracownikowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy.
10. Stypendium przyznane z programu Erasmus+ stanowi wkład w koszty podróży i utrzymania w okresie realizowania szkolenia za granicą.
11. Pracownik nie może ubiegać się o inne stypendium na pokrycie tych samych kosztów związanych z wyjazdem z innych programów wspólnotowych lub z innych inicjatyw Komisji Europejskiej.
12. AJP ubezpiecza pracownika na czas podróży i pobytu w instytucji przyjmującej (polisa obejmująca koszty leczenia i następstwa nieszczęśliwych wypadków). Pracownik we własnym zakresie może również uzyskać z NFZ Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ).
13. Wyjazd finansowany z programu Erasmus+ jest realizowany zgodnie z procedurą wyjazdów zagranicznych obowiązującą w AJP (Zarządzenie Nr 70/0101/2017 Rektora AJP z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie zasad delegowania oraz rozliczania kosztów związanych z podróżami służbowymi pracowników Akademii im. Jakuba z Paradyża, zmienione Zarządzeniem nr 38/0101/2019 Rektora AJP z dnia 5 czerwca 2019 r.).

Część II.
Zasady kwalifikacji
§ 23.

1. Kwalifikacja prowadzona jest centralnie przez Dział Współpracy Międzynarodowej.
2. Wymagane dokumenty:
    1) *Formularz zgłoszeniowy na wyjazd pracownika w celach szkoleniowych*;
    2) *Indywidualny program szkolenia*, zatwierdzony przez przełożonego.

Wzory dokumentów dostępne są na stronie internetowej www.ajp.edu.pl w zakładce Akademia → Program Erasmus lub u Koordynatora programu Erasmus.

3. Miejsce składania dokumentów: Dział Współpracy Międzynarodowej, ul. Teatralna 25, budynek 1 *(Rektorat),* pokój 109.
4. Termin składania zgłoszeń mija dnia 15 czerwca 2022 r.
5. Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy pracowników spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe będą miały osoby wyjeżdżające po raz pierwszy, posiadające krótszy staż pracy oraz wyjeżdżające w celu podnoszenia kompetencji cyfrowych.
6. Decyzję o wyborze kandydata na wyjazd w celach szkoleniowych podejmie Rektor w porozumieniu z Pełnomocnikiem Rektora ds. współpracy z zagranicą po ogłoszeniu przez Narodową Agencję programu Erasmus+ wyników konkursu wniosków „Mobilność studentów i pracowników uczelni między krajami programu" w programie Erasmus+ w konkursie 2021 r. O wyniku kwalifikacji kandydat zostanie poinformowany indywidualnie.
7. Pracownik niezadowolony z decyzji może zwrócić się do Rektora z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek należy złożyć w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
8. W przypadku rezygnacji zakwalifikowanego pracownika z wyjazdu, zwolnione stypendium będzie przyznawane kandydatowi z ewentualnej listy rezerwowej.
9. W przypadku niewykorzystania wszystkich stypendiów podczas kwalifikacji, Dział Współpracy Międzynarodowej będzie kontynuował przyjmowanie dokumentów na bieżąco, do momentu wyczerpania stypendiów. Decydować będzie kolejność zgłoszeń.