
ZASADY REKRUTACJI PRACOWNIKÓW WYŻSZEJ SZKOŁY HOTELARSTWA I TURYSTYKI W CZĘSTOCHOWIE NA WYJAZDY STYPENDIALNE W RAMACH PROGRAMU LIFELONG LEARNING PROGRAMME – LLP-ERASMUS w roku akademickim 2011-2012

1. Dokument dotyczący zasad rekrutacji pracowników WSHiT na wyjazdy stypendialne w ramach programu Lifelong Learning Programme – LLP-Erasmus określa zasady wyjazdów nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w uczelni partnerskiej (STA) oraz podstawowe kryteria przeprowadzania rekrutacji pracowników na wyjazdy zagraniczne w celach szkoleniowych (STT) w ramach wyżej wymienionego programu.
2. Rekrutacja nauczycieli akademickich na wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w uczelni partnerskiej oraz pracowników na wyjazdy w celach szkoleniowych, odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Karcie Erasmusa oraz zasadami określonymi corocznie w umowie zawartej pomiędzy WSHiT z jednej strony a Narodową Agencją Programu Erasmus w Warszawie z drugiej strony.
3. Rekrutacja nauczycieli akademickich na wyjazdy w celu prowadzenia zajęć w uczelni partnerskiej oraz pracowników na wyjazdy w celach szkoleniowych jest przeprowadzana w oparciu o bilateralne umowy zawarte pomiędzy WSHiT a uczelniami partnerskimi za granicą w ramach programu LLP-Erasmus.
4. Pisemne zgłoszenie kandydatury na wyjazd należy złożyć w wymaganym terminie do Uczelnianego Koordynatora LLP-Erasmus w WSHiT. Terminy rekrutacji są ogłaszane na stronie internetowej Uczelni oraz na tablicach ogłoszeniowych WSHiT.
5. Decyzję o akceptacji kandydatury nauczyciela akademickiego (lub pracownika na wyjazd szkoleniowy) podejmuje Rektor WSHiT (dot. w szczególności tych przypadków, gdy liczba oferowanych miejsc jest ściśle ograniczona).
6. Nauczyciel akademicki lub pracownik zakwalifikowany na wyjazd w programie Erasmus musi być pracownikiem Wyższej Szkoły Hotelarstwa i Turystyki w Częstochowie. Podstawą zatrudnienia powinna być umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna. Preferencyjnie traktuje się pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
7. Celem wyjazdu nauczyciela akademickiego (STA) w programie Erasmus jest prowadzenie zajęć dydaktycznych na uczelni partnerskiej, z kolei wyjazd pracownika (STT) w programie Erasmus ma charakter szkolenia podnoszącego kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w uczelni macierzystej.
8. Podstawą kwalifikacji nauczyciela akademickiego na udział w programie Erasmus jest ocena „Indywidualnego programu nauczania”, który jest uzgadniany z uczelnią przyjmującą. Plan ten zawiera: nazwę nauczanego przedmiotu, przewidywaną liczbę godzin wykładowych oraz oczekiwane rezultaty przeprowadzonych zajęć.

Podstawą kwalifikacji pracownika na wyjazd w programie Erasmus jest ocena „Indywidualnego programu szkolenia”, który jest uzgodniony z instytucją przyjmującą. Program ten określa: zakładane cele i oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia oraz harmonogram pracy i zadania pracownika.

9. Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy nauczycieli akademickich oraz pracowników spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe mają osoby wyjeżdżające po raz pierwszy.
10. Pobyt nauczyciela akademickiego lub pracownika w uczelni partnerskiej/ instytucji przyjmującej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie pomiędzy 1 października 2010 r. a 30 września 2011 r.
11. Pobyt nauczyciela akademickiego lub pracownika WSHiT na wyjeździe typu szkoleniowego (STT) może trwać jeden tydzień rozumiany jako 5 dni roboczych. Krótsze pobyty są dopuszczalne jedynie w wyjątkowych, uzasadnionych wypadkach. Decyzję o zaistnieniu uzasadnionego przypadku podejmuje uczelnia.
12. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus zostanie sporządzona pisemna umowa, szczegółowo określająca warunki wyjazdu i jego finansowania.
13. Przekazanie stypendium pracownikowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy. Stypendium będzie wypłacone w sposób uzgodniony pomiędzy stronami i zapisany w umowie indywidualnej.
14. Po powrocie z wyjazdu pracownik jest zobowiązany do dostarczenia pisemnego zaświadczenia o okresie pobytu w uczelni/instytucji przyjmującej, o czym zostanie poinformowany przez uczelnię macierzystą jeszcze przed wyjazdem. W przypadku wyjazdów typu STT zaświadczenie to powinno zawierać informację o charakterze odbytego szkolenia.
15. Po powrocie z przyjmującej uczelni partnerskiej pracownik jest zobowiązany sporządzić sprawozdanie z wyjazdu według wzoru i w formie wymaganej przez WSHiT w Częstochowie.