

Nabór pracowników IBL PAN na wyjazdy na szkolenia w ramach programu Erasmus+ w roku akademickim 2016/17

- 1) W roku akademickim 2016/17 pracownicy IBL PAN mogą się starać o wyjazdy w celu odbycia szkoleń zawodowych w krajach UE w ramach Programu Erasmus+. Jeśli organizacją proponującą szkolenia jest uczelnia wyższa, musi ona posiadać kartę Programu Erasmus+ (nie dotyczy innych instytucji).
- 2) Instytut dysponuje w roku 2016/17 środkami na zorganizowanie jednego wyjazdu. Środki na wyjazd naliczane są ryczałtem zgodnie ze stawkami dziennymi ustalonymi ogólnie przez zasady Programu (min 2 dni - max. 5 dni pobytu za granicą opłacane z Programu. Stawki obowiązujące w wyjazdach pracowników w 2017 roku patrz: <http://erasmusplus.org.pl/wp-content/uploads/2014/02/2016-KA103-Zasady-alokacji-i-stawki.pdf>, s. 4).
- 3) Wyjazd musi być zrealizowany do 30 września 2017 roku.
- 4) Pracownik zainteresowany szkoleniami sam wyszukuje odpowiednią ofertę, deklaruje u organizatora chęć odbycia szkolenia i po uzyskaniu jego wstępnej zgody składa do Dyrekcji IBL PAN podanie o wyjazd wraz z rekomendacją bezpośredniego przełożonego (kierownik działu, zakładu itp.) uzasadniającą celowość szkoleń.
- 5) Kwalifikacji do wyjazdu dokonuje Dyrekcja IBL PAN na podstawie **kolejności zgłoszeń** oraz oceny uzasadnienia celowości odbycia szkoleń dla rozwoju zawodowego pracownika i dla rozwoju Instytutu.
- 6) Zgłoszenia będą rozpatrywane w trybie ciągłym do 31 marca 2017 roku. Po tym terminie środki przeznaczone na wyjazd szkoleniowy pracownika mogą być przesunięte na wyjazd pracownika naukowego na wykłady za granicą.
- 7) Kandydat zobowiązany jest do znajomości w stopniu zaawansowanym języka, w którym będą prowadzone szkolenia za granicą i przedstawienia odpowiedniego dokumentu poświadczającego jego znajomość (egzamin państwowy, matura rozszerzona itp.) lub odbycia rozmowy kwalifikacyjnej z Komisją w tym języku.
- 8) Kandydat do wyjazdu na szkolenia podpisuje z IBL PAN umowę o wyjeździe, w której w zgodzie z zasadami Programu będzie określony czas wyjazdu, wysokość dofinansowania oraz sposób jego rozliczenia. W szczególności po powrocie ze szkolenia pracownik zobowiązany jest do złożenia raportu z wyjazdu (w formacie wymaganym przez program i dostarczonym pracownikowi przez pocztę elektroniczną). W przypadku niezłożenia odpowiednich dokumentów pracownik będzie zmuszony do zwrotu kosztów wyjazdu.
- 9) Wyjazd pracownika na szkolenie jest brany pod uwagę przy wymaganej odpowiednimi regulaminami okresowej ocenie pracownika IBL PAN.

