

 <p style="text-align: center;">Wydział Ekonomiczny Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie</p>	<p>NAZWA PROCEDURY:</p> <p>PROCEDURA OBSŁUGI WYJAZDÓW DYDAKTYCZNYCH PRACOWNIKÓW W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+</p>
<p>Symbol procedury: WEkon/K-VII/2</p> <p>Data: 02.11.2021 r.</p>	
<p>Opracowanie:</p> <p>Pełnomocnik dziekana ds. dydaktycznej współpracy międzynarodowej</p>	<p>Zatwierdził:</p> <p>Dziekan Wydziału Ekonomicznego ZUT w Szczecinie</p>

Podstawa prawna:

1. Zarządzenie nr 125 Rektora ZUT w Szczecinie z 14 października 2021 r. w sprawie podstaw funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie.

1. Zakres procedury

Zasady dotyczące wyjazdów dydaktycznych pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych

2. Odpowiedzialność

Pełnomocnik dziekana ds. dydaktycznej współpracy międzynarodowej

3. Opis postępowania

- 3.1. Wyjazdy odbywają się w celu przeprowadzenia zajęć w Uczelni partnerskiej.
- 3.2. Nauczyciel akademicki, który chce skorzystać z dofinansowania programu Erasmus+ składa zgłoszenie wyjazdu oraz indywidualny program nauczania. Formularze dostępne na stronie Uczelni: <https://www.erasmusplus.zut.edu.pl/pol/wyjazdy-dydaktyczne-dla-nauczycieli-akademickich.html>.
- 3.3. Harmonogram naboru ustala i ogłasza Dział Mobilności Międzynarodowej. Odpowiednia informacja umieszczana jest na stronie internetowej Uczelni, w zakładce „Erasmus+”.
- 3.4. Pełnomocnik dziekana ds. dydaktycznej współpracy międzynarodowej przesyła informację o ogłoszonym naborze i sposobie składania wniosków do wszystkich pracowników Wydziału pocztą e-mailową.
- 3.5. Składany wniosek musi być zaakceptowany przez kierownika katedry. Pełnomocnik opiniuje wniosek i przedkłada dziekanowi do podpisu.
- 3.6. Komplet dokumentów zgłoszeniowych przekazywany jest do Działu Mobilności Międzynarodowej w terminie wyznaczonym dla danego naboru przez pełnomocnika dziekana ds. dydaktycznej współpracy międzynarodowej.
- 3.7. Jeśli Uczelnia dysponuje wolnymi środkami dopuszcza się dodatkowe nabory uzupełniające na wyjazdy dydaktyczne.

4. Dokumenty związane z procedurą

5. Załączniki
