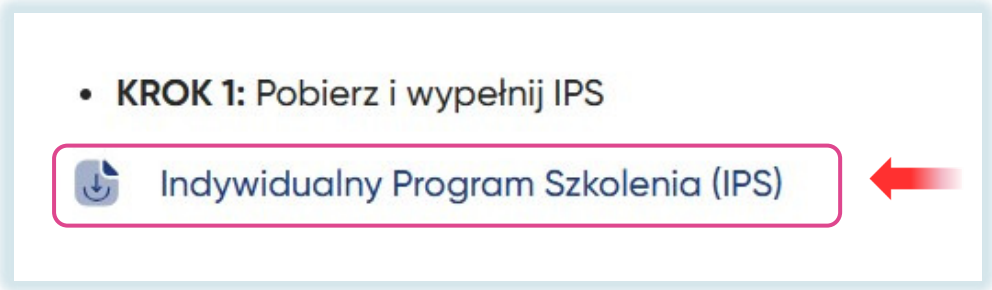
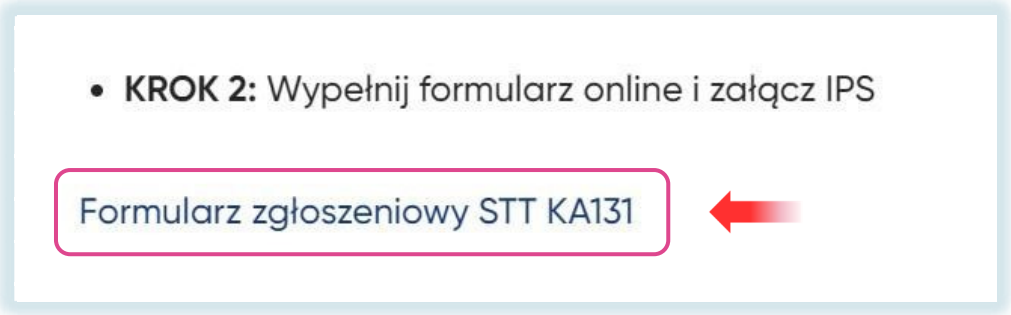
INSTRUKCJA SKŁADANIA WNIOSKU APLIKACYJNEGO W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ KA131

Mobilności pracowników administracyjnych w celach szkoleniowych (STT)

1. W celu złożenia wniosku aplikacyjnego do programu Erasmus+ KA131, na stronie internetowej Działu Współpracy Międzynarodowej https://dwm.uksw.edu.pl/ w zakładce ERASMUS+, należy wybrać zakładkę ***Erasmus+ KA131 – Pracownicy administracyjni***, a następnie w sekcji ***Rekrutacja*** należy wybrać następujące pozycje KROK 1 oraz KROK 2:



2. Pobrany plik (IPS) należy wypełnić elektronicznie, podpisać w wyznaczonym miejscu oraz przekazać do akceptacji przełożonego – Dyrektora / Kierownika jednostki, a następnie zeskanować dokument i załączyć do formularza zgłoszeniowego online (patrz pkt. 6 niniejszej instrukcji):



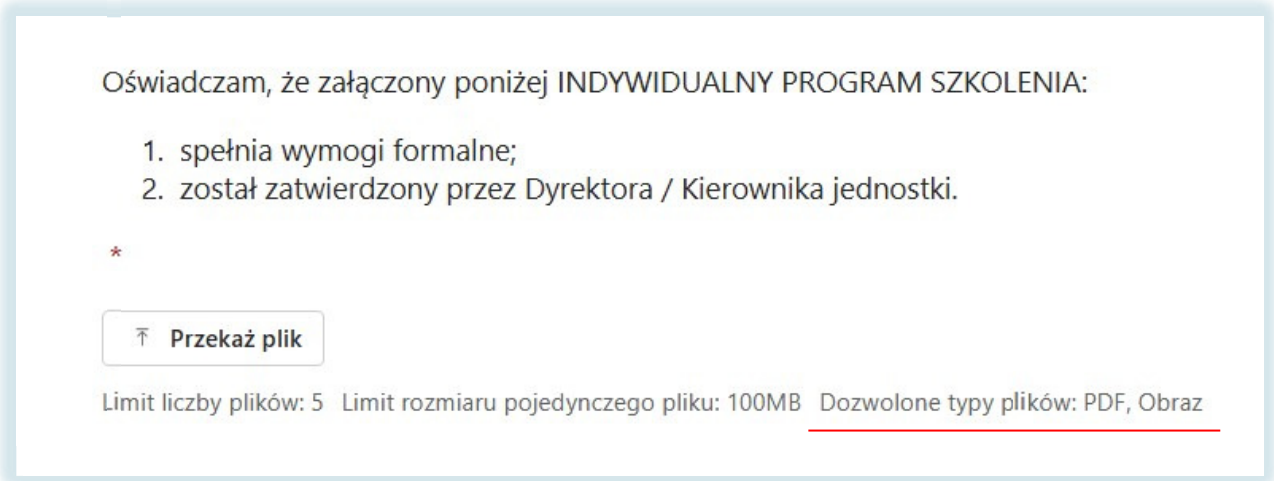
3. Link przekieruje Państwa bezpośrednio do systemu Microsoft Office 365, w którym należy zalogować się korzystając z następujących danych do logowania:

Login	Identyfikator UKSW, przy czym podając login należy dopisać do niego ciąg znaków **@uksw.edu.pl**, np. identyfikator**@uksw.edu.pl**
Hasło	Tożsame z hasłem do logowania np. do USOSweb czy też komputerów uczelnianych.

4. Po zalogowaniu do systemu otrzymają Państwo bezpośredni dostęp do *Formularza zgłoszeniowego*, który należy wypełnić zgodnie z podanymi w formularzu wskazówkami.

5. Formularz składa się z trzech sekcji:
    a. Sekcja 1: Dane osobowe pracownika administracyjnego
    b. Sekcja 2: Dane dotyczące realizacji mobilności
    c. Sekcja 3: Oświadczenie kandydata

6. W sekcji 3: *Oświadczenie kandydata* należy obowiązkowo załączyć zatwierdzony przez przełożonego oraz zeskanowany Indywidualny Program Szkolenia (IPS).



7. Po wypełnieniu formularza oraz wyrażeniu zgody na przetwarzanie Państwa danych osobowych w związku z procesem rekrutacji do programu Erasmus+ KA131, należy zaznaczyć opcję *„Wyślij mi wiadomość e-mail z potwierdzeniem moich odpowiedzi"* oraz złożyć formularz za pomocą przycisku **„Prześlij"**.

8. Zostanie wyświetlony komunikat potwierdzający złożenie formularza. Zachęcamy do pobrania odpowiedzi w formacie PDF.

OCENA FORMALNA WNIOSKÓW:

Po zakończeniu naboru wniosków aplikacyjnych, zostaną rozpatrzone wyłącznie kompletne wnioski składające się z:

1. Formularza zgłoszeniowego STT KA131 złożonego w formie elektronicznej
2. Indywidualnego Programu Szkolenia (IPS) załączonego do Formularza zgłoszeniowego.

W przypadku złożenia niepełnej dokumentacji wniosek aplikacyjny zostanie odrzucony ze względów formalnych.

W razie dodatkowych pytań zapraszamy do kontaktu z biurem Działu Współpracy Międzynarodowej:

ul. Wóycickiego 1/3, bud. 23, pok. 112
tel. +48 22 380 96 84, wew. 584
e-mail: staff.outgoing@uksw.edu.pl
strona www: www.dwm.uksw.edu.pl

UKSW UNIWERSYTET KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO W WARSZAWIE