

**KRYTERIA KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW PP DO WZIĘCIA UDZIAŁU  
W PROGRAMIE ERASMUS+ KA 103 2020 WSPÓŁPRACA Z KRAJAMI PROGRAMU  
W ROKU AKADEMICKIM 2020/21**

**WYJAZD W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH (STA)**

1. Pracownik zakwalifikowany na wyjazd w programie Erasmus+ musi być aktualnie pracownikiem Politechniki Poznańskiej zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
2. Kwalifikacja na wyjazdy w ramach Staff Mobility for Teaching (STA) będzie realizowana jednorazowo w danym roku akademickim. Realizacja wyjazdów odbywać się będzie w terminie 01.10.2020 – 30.09.2021.
3. Pracownicy, którzy chcą wziąć udział w rekrutacji, muszą złożyć w Dziale Współpracy Międzynarodowej formularz zgłoszeniowy na wyjazd w ramach Staff Teaching Assignments (STA) zatwierdzony przez Kierownika jednostki organizacyjnej.
4. Pracownicy naukowo-dydaktyczni mogą składać wnioski na wyjazdy dydaktyczne lub szkoleniowe.  
Każdy pracownik, w ramach rekrutacji, może złożyć maksymalnie 2 wnioski, przy czym musi wskazać wniosek priorytetowy.  
Politechnika Poznańska dofinansuje drugi wyjazd pracownika w trakcie tego samego roku akademickiego tylko w przypadku posiadania wolnych funduszy na ten cel.  
Ewentualny drugi wyjazd musi być zrealizowany w innym ośrodku niż pierwszy.
5. Istnieje możliwość zmiany uczelni przyjmującej pod warunkiem poinformowania pracownika Działu Współpracy Międzynarodowej o powodach zmiany co najmniej na miesiąc przed wyjazdem.  
Zmiana może nastąpić jedynie do kraju z tej samej lub niższej grupy finansowania.
6. W przypadku posiadania wolnych funduszy na realizację wyjazdów pracowniczych w ramach programu Erasmus+ Politechnika Poznańska może ogłosić dodatkowy nabór wniosków na rok akademicki 2020/2021.
7. Zgłoszenia wraz załącznikami należy złożyć w Dziale Edukacji Ustawicznej i Międzynarodowej do dnia **3 sierpnia 2020 r.**  
Formularze złożone w terminie późniejszym będą rozpatrywane tylko w przypadku istnienia wolnych miejsc. Jeżeli liczba dostępnych miejsc zostanie przekroczona, utworzona zostanie rezerwowa lista wyjeżdżających lub pracownikowi zaproponowany zostanie wyjazd bez dofinansowania z programu Erasmus+.
8. Rekrutacja odbywać się będzie na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium	waga	x	punkty od 0 do 2	suma
1.	Pracownik deklaruje przyjęcie pracownika uczelni partnerskiej w ramach Programu Erasmus+ w celu realizacji programu dydaktycznego/szkoleniowego na PP	1	x		
2.	Pracownik zawarł we wniosku szczegółową informację o programie wizyty	2	x		
3.	Pracownik prowadzi aktywną współpracę naukowo-badawczą z ośrodkiem przyjmującym	2	x		
4.	Pracownik organizuje/współorganizuje w PP i za granicą wspólne przedsięwzięcia dydaktyczne z partnerami z ośrodka przyjmującego	2	x		
5.	Współpraca z ośrodkiem przyjmującym ma strategiczne znaczenie dla PP w kontekście umiędzynarodowienia uczelni	3	x		
6.	Pracownik po raz pierwszy wyjeżdża za granicę w ramach programu Erasmus+	5	x		
7.	Pracownik prowadzi na PP zajęcia w języku angielskim	5	x		
8.	Pracownik realizuje zadania związane z umiędzynarodowieniem uczelni wynikającym ze strategii PP	5	x		
9.	Pracownik przyjął pracownika uczelni partnerskiej przebywającego na PP w ramach programu Erasmus+ KA 103 lub KA 107	5	x		

10.	Pracownik miał przyznane dofinansowanie w roku poprzednim ale zrezygnował z wyjazdu i nie poinformował o rezygnacji	-5	x		
11.	Pracownik nie złożył ankiety lub raportu z wyjazdu	-5	x		
RAZEM punktów:					

9. Każdy pracownik, który zgłosił się na wymianę kadry w programie Erasmus+, otrzyma mailowo informację z decyzją dotyczącą wyjazdu.
10. Brak informacji o rezygnacji z przyznanego wyjazdu skutkować będzie przyznaniem punktów ujemnych w rekrutacji na kolejny rok akademicki.
11. **Najpóźniej 3 tygodnie przed wyjazdem** należy dostarczyć do Działu Współpracy Międzynarodowej następujące dokumenty:
- oryginał „Porozumienia o programie nauczania” („Staff Mobility for Teaching”) podpisany przez wszystkie strony,
  - wniosek na wyjazd służbowy za granicę, aktualnie obowiązujący na Politechnice Poznańskiej.
- Niezłożenie wszystkich wymaganych dokumentów we wskazanym terminie może skutkować przyznaniem dofinansowania zerowego.
12. **Maksymalnie 2 tygodnie po powrocie** należy wypełnić ankietę online oraz dostarczyć do Sekcji Obsługi Wyjazdów Zagranicznych następujące dokumenty:
- oryginał zaświadczenia o pobycie w instytucji przyjmującej,
  - raport na wewnętrzne potrzeby Uczelni (1-2 strony) z przeprowadzonych zajęć oraz uzyskanych rezultatów wyjazdu,
  - dokumenty poświadczające podróż – tylko w przypadku dofinansowania podróży ze środków innych niż Erasmus+.

Zatwierdzono:



Prof. dr hab. inż. Teofil Jesionowski  
Prorektor ds. Edukacji Ustawicznej