

**KRYTERIA KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW PP  
DO WZIĘCIA UDZIAŁU W PROGRAMIE ERASMUS+  
W ROKU AKADEMICKIM 2019/2020  
PROJEKT KA107 2019 - WSPÓŁPRACA Z KRAJAMI PARTNERSKIMI  
WYJAZD W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH (STA)**

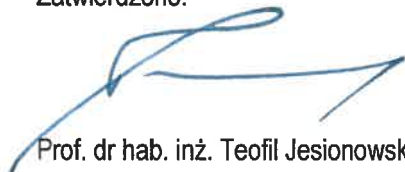
1. Pracownik zakwalifikowany na wyjazd w programie Erasmus+ musi być aktualnie pracownikiem Politechniki Poznańskiej zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
2. Kwalifikacja na wyjazdy w ramach Staff Mobility for Teaching (STA) będzie realizowana po ogłoszeniu rekrutacji w danym roku akademickim.
3. Pracownicy, którzy chcą wziąć udział w rekrutacji, muszą złożyć w Dziale Edukacji Ustawicznej i Międzynarodowej następujące dokumenty:
  - formularz zgłoszeniowy na wyjazd w ramach Staff Teaching Assignments (STA) zatwierdzony przez Kierownika jednostki organizacyjnej,
  - propozycję „Porozumienia o programie nauczania” („Staff Mobility for Teaching”) zatwierdzoną przez Kierownika jednostki organizacyjnej (na tym etapie nie jest wymagany podpis ze strony instytucji przyjmującej).
4. Każdy pracownik w ramach ogłoszonej rekrutacji może ubiegać się o **jeden wyjazd** (dydaktyczny lub szkoleniowy).
5. W przypadku posiadania wolnych funduszy na realizację wyjazdów pracowniczych w ramach programu Erasmus+ KA 107 Politechnika Poznańska może ogłosić dodatkową rekrutację na rok akademicki 2019/2020.
6. Zgłoszenia wraz załącznikami należy złożyć w Dziale Edukacji Ustawicznej i Międzynarodowej do dnia **6 grudnia 2019 r.** Jeżeli liczba dostępnych miejsc zostanie przekroczona, utworzona zostanie rezerwowa lista wyjeżdżających lub pracownikowi zaproponowany zostanie wyjazd bez dofinansowania z programu Erasmus+.
7. Wyjazdy w ramach programu Erasmus+ KA 107 2019 muszą zostać zrealizowane do dnia **31 grudnia 2020 r.**
8. Rekrutacja odbywać się będzie na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium	waga	x	punkty od 0 do 2	suma
1.	Pracownik prowadzi na PP zajęcia w języku angielskim	1	x		
2.	Pracownik nie brał udziału w wyjeździe z budżetu programu Erasmus+ w roku akademickim 2018/2019	1	x		
3.	Pracownik deklaruje przyjęcie pracownika uczelni partnerskiej w celu realizacji programu dydaktycznego / szkoleniowego na PP	1	x		
4.	Pracownik szczegółowo wypełnił Porozumienie o programie nauczania	2	x		
5.	Pracownik prowadzi aktywną współpracę naukowo-badawczą z ośrodkiem przyjmującym	2	x		
6.	Pracownik organizuje/współorganizuje w PP i za granicą wspólne przedsięwzięcia dydaktyczne z partnerami z ośrodka przyjmującego	2	x		
7.	Współpraca z ośrodkiem przyjmującym ma strategiczne znaczenie dla PP w kontekście umiędzynarodowienia uczelni	3	x		
8.	Pracownik po raz pierwszy wyjeżdża za granicę w ramach programu Erasmus+	5	x		
9.	Pracownik realizuje zadania związane z umiędzynarodowieniem uczelni wynikającym ze strategii PP	5	x		
10.	Pracownik przyjął pracownika uczelni partnerskiej goszczącego na PP w ramach programu Erasmus+ KA 107	5	x		
11.	Pracownik brał udział w przygotowaniu wniosku do Narodowej Agencji Programu Erasmus+ o dofinansowanie współpracy z uczelnią partnerską, w której będzie realizować program dydaktyczny	5	x		

12.	Pracownik miał przyznane stypendium w roku poprzednim ale zrezygnował z wyjazdu i nie poinformował o rezygnacji	-5	x		
13.	Pracownik nie złożył ankiety lub raportu z wyjazdu	-5	x		

9. Każdy pracownik, który uczestniczył w rekrutacji w ramach programu Erasmus+ KA 107 2019, otrzyma mailowo informację z decyzją dotyczącą wyjazdu.
10. **Najpóźniej 3 tygodnie przed wyjazdem** należy dostarczyć do Działu Edukacji Ustawicznej i Międzynarodowej następujące dokumenty:
- oryginał / skan „Porozumienia o programie nauczania” („Staff Mobility for Teaching”) podpisany przez wszystkie strony,
  - wniosek na wyjazd służbowy za granicę, aktualnie obowiązujący na Politechnice Poznańskiej,
  - kopię polisy ubezpieczeniowej (koszty leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków).
- Nie złożenie wszystkich wymaganych dokumentów we wskazanym terminie może skutkować przyznaniem dofinansowania zerowego.
11. **Maksymalnie 2 tygodnie po powrocie** należy wypełnić ankietę online wysłaną po zrealizowanej mobilności przez system Erasmus+ oraz dostarczyć do Sekcji Współpracy z Zagranicą 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.

Zatwierdzono:



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