

**KRYTERIA KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW PP  
DO WZIĘCIA UDZIAŁU W PROGRAMIE ERASMUS+  
W ROKU AKADEMICKIM 2019/2020  
PROJEKT KA107 2019 – WSPÓŁPRACA Z KRAJAMI PARTNERSKIMI  
WYJAZD SZKOLENIOWY (STT)**

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 Training (STT) 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 Training Mobility (STT) zatwierdzony przez Kierownika jednostki organizacyjnej,
  - propozycję „Porozumienia o programie szkolenia” („Staff Mobility for Training”) zatwierdzoną przez Kierownika jednostki organizacyjnej (na tym etapie nie jest wymagany podpis ze strony instytucji przyjmującej).  
Program musi być rozpisany na poszczególne dni szkolenia.
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 dodatkowy nabór wniosków 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 nie brał udziału w wyjeździe z budżetu programu Erasmus+ w roku akademickim 2018/2019	1	x		
2.	Pracownik deklaruje przyjęcie pracownika uczelni partnerskiej w celu realizacji programu dydaktycznego/szkoleniowego na PP	1	x		
3.	Wyjazd planowany w roku akademickim 2019/2020 nie będzie realizowany w tym samym ośrodku, co poprzednie wyjazdy	1	x		
4.	Pracownik szczegółowo wypełnił Porozumienie o programie szkolenia	2	x		
5.	Szkolenie prowadzone w uczelni zagranicznej jest ściśle związane z zakresem obowiązków pracownika i uczestnictwo w nim pomoże podnieść kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej na uczelni macierzystej	2	x		
6.	Pracownik nie jest nauczycielem akademickim i wyjazd taki jest jedynym sposobem na uzyskanie doświadczenia za granicą	3	x		
7.	Pracownik po raz pierwszy wyjeżdża za granicę w ramach programu Erasmus+	5	x		
8.	Pracownik ma w zakresie swoich obowiązków zagadnienia związane z programem Erasmus+ lub obsługą studentów zagranicznych	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 szkolenie	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:

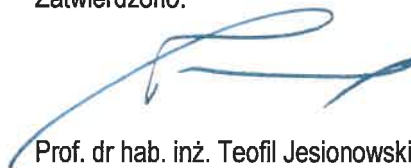
- oryginał / skan „Porozumienia o programie szkolenia” („Staff Mobility for Training”) podpisany przez wszystkie strony,
- wniosek na wyjazd służbowy za granicę, aktualnie obowiązujący na Politechnice Poznańskiej,
- kopię polisy ubezpieczeniowej (koszty leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków).

Nie złożenie wszystkich wymaganych dokumentów we wskazanym terminie może skutkować przyznaniem dofinansowania zerowego.

11. **Maksymalnie 2 tygodnie po powrocie** należy wypełnić ankietę online wysyłaną 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) ze zrealizowanego szkolenia oraz uzyskanych rezultatów wyjazdu,
- dokumenty poświadczające podróż.

Zatwierdzono:



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