FORMULARZ ZGŁOSZENIA NA WYJAZD W RAMACH

# STAFF TRAINING MOBILITY (STT)

# W PROGRAMIE ERASMUS+ KA 103 2019REKRUTACJA DODATKOWA

1. **Informacje dotyczące pracownika:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwisko |  |
| Imię |  |
| e-mail |  |
| telefon służbowy |  |
| Jednostka |  |
| Staż pracy na PP |  |
| Pracownik naukowy / dydaktyczny [ ]  | Pracownik administracyjny / techniczny [ ]  |
| Pracownik deklaruje przyjęcie pracownika uczelni partnerskiej w celu realizacji programu dydaktycznego / szkoleniowego na PP | TAK [ ]  | NIE [ ]  |
| Pracownik wyjeżdżał w ubiegłych latach za granicę w ramach programu Erasmus+ do krajów programu | TAK [ ]  | NIE [ ]  |
| Pracownik wyjeżdżał w ubiegłych latach za granicę w ramach programu Erasmus+ do krajów partnerskich | TAK [ ]  | NIE [ ]  |
| Opis zakresu obowiązków pracownika |  | Potwierdzam, że zakres obowiązków pracownika obejmuje zadania związane z programem Erasmus+, obsługą studentów zagranicznych lub umiędzynarodowieniem uczelni..................................................... Podpis Kierownika Jednostki Organizacyjnej |
| Opis obowiązków pracownika związanych z programem Erasmus+ lub obsługą studentów zagranicznych (jeżeli dotyczy) |  |
| Opis realizowanych przez pracownika zadań związanych z umiędzynarodowieniem uczelni wynikającym ze strategii PP (jeżeli dotyczy) |  |

1. **Informacje dotyczące planowanego wyjazdu:**

|  |  |
| --- | --- |
| Instytucja partnerska, w której realizowane będzie szkolenie |  |
| Kraj |  |
| Termin pobytu |  |
| Opis zakresu planowanego szkolenia |  |
| Opis celowości uczestnictwa w szkoleniu i zakresu zakładanego podniesienia kwalifikacji zawodowych |  |
| Uwagi dot. wyjazdu |  |

1. **Niezbędne załączniki:**

a/ propozycja „Porozumienia o programie szkolenia” (Staff Mobility for Training)

Wyrażam zgodę na wyjazd szkoleniowy w ramach programu Erasmus+

 ..................................................................... .........................................................................

 Podpis kandydata Podpis Kierownika Jednostki Organizacyjnej

 Poznań, dnia................................................ Poznań, dnia.....................................................

Ocena wniosku – **wypełnia Dział Współpracy Międzynarodowej**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium | waga | x | punkty od 0 do 2 | suma |
|  | Pracownik nie brał udziału w wyjeździe z budżetu programu Erasmus+ w roku akademickim 2018/2019 | 1 | x |  |  |
|  | Pracownik deklaruje przyjęcie pracownika uczelni partnerskiej w celu realizacji programu dydaktycznego/szkoleniowego na PP | 1 | x |  |  |
|  | Wyjazd planowany w roku akademickim 2019/2020 nie będzie realizowany w tym samym ośrodku, co poprzednie wyjazdy | 1 | x |  |  |
|  | Pracownik szczegółowo wypełnił Porozumienie o programie szkolenia | 2 | x |  |  |
|  | 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 |  |  |
|  | Pracownik nie jest nauczycielem akademickim i wyjazd taki jest jedynym sposobem na uzyskanie doświadczenia za granicą | 3 | x |  |  |
|  | Pracownik po raz pierwszy wyjeżdża za granicę w ramach programu Erasmus+ | 5 | x |  |  |
|  | Pracownik ma w zakresie swoich obowiązków zagadnienia związane z programem Erasmus+ lub obsługą studentów zagranicznych | 5 | x |  |  |
|  | Pracownik realizuje zadania związane z umiędzynarodowieniem uczelni wynikającym ze strategii PP | 5 | x |  |  |
|  | Pracownik miał przyznane stypendium w roku poprzednim, ale zrezygnował z wyjazdu i nie poinformował o rezygnacji | -5 | x |  |  |
|  | Pracownik nie złożył ankiety lub raportu z wyjazdu | -5 | x |  |  |
| RAZEM punktów: |  |