

**KRYTERIA KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW PP DO WZIĘCIA UDZIAŁU
W PROGRAMIE ERASMUS+ KA 131 WSPÓŁPRACA Z KRAJAMI PROGRAMU
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. Pracownicy, którzy chcą wziąć udział w rekrutacji, muszą wypełnić w systemie EOD formularz zgłoszeniowy na wyjazd w ramach Staff Mobility for Teaching (STA). Musi być on zatwierdzony przez Kierownika jednostki organizacyjnej nie później niż do dnia **31 stycznia 2024**. Po tym terminie zatwierdzenie wniosku nie będzie możliwe.
3. Pracownicy naukowo-dydaktyczni mogą składać wnioski na wyjazdy dydaktyczne lub szkoleniowe.
4. Każdy pracownik, w ramach jednej rekrutacji, może złożyć maksymalnie 1 wniosek.
O ewentualny drugi wyjazd można będzie ubiegać się w kolejnej rekrutacji w ramach danego projektu.
Pracownik w ramach danego projektu może zrealizować maksymalnie 2 wyjazdy.
5. Dofinansowane będą tylko mobilności zadeklarowane **od poniedziałku do piątku** z wyjątkiem uzasadnionych przypadków.
6. Po złożeniu dokumentów i przyznaniu dofinansowania na wyjazd do danego ośrodka nie ma możliwości zmiany uczelni przyjmującej. Jednakże **możliwa jest zmiana dat mobilności** w ramach podanego terminu realizacji wyjazdów.
7. W przypadku posiadania wolnych funduszy na realizację wyjazdów pracowniczych w ramach programu Erasmus+ Politechnika Poznańska może ogłosić dodatkowy nabór wniosków.
8. Skan „**Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching**” **podpisanego przez wszystkie strony** (tj. pracownika zainteresowanego wyjazdem, jego przełożonego na PP oraz osobę kontaktową w uczelni zagranicznej), jest niezbędnym elementem zgłoszenia w systemie EOD. Wniosek z niekompletnym lub niepodpisanym przez wszystkie strony „**Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching**” nie będzie podlegał ocenie i zostanie odrzucony ze względów formalnych.
9. W polu **Content of the teaching programme** w Mobility Agreement należy rozpisać program nauczania realizowany w instytucji przyjmującej.
10. Każdy pracownik, który złożył wniosek w EOD, otrzyma w systemie informację z decyzją dotyczącą wyjazdu, po zakończeniu procesu rekrutacji.
11. Brak informacji o rezygnacji z przyznanego wyjazdu skutkować będzie przyznaniem punktów ujemnych w rekrutacji na kolejny rok akademicki.
12. Lista rankingowa utworzona zostanie na podstawie liczby przyznanego punktów za złożony wniosek zgodnie opublikowanymi z kryteriami kwalifikacji.
13. Dofinansowanie nie zostanie przyznane wnioskowi, które otrzymają 0 punktów lub punkty ujemne.
14. **Najpóźniej 3 tygodnie przed wyjazdem** należy dostarczyć do Działu Współpracy Międzynarodowej następujące dokumenty:
 - skan ostatecznej wersji „Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching” z podpisami wszystkich stron (pracownik + przełożony na PP + osoba kontaktowa z uczelni zagranicznej)
 - wniosek na wyjazd służbowy za granicę, aktualnie obowiązujący na Politechnice Poznańskiej.Niezłożenie wszystkich wymaganych dokumentów we wskazanym terminie może skutkować przyznaniem dofinansowania zerowego.
15. **Maksymalnie 2 tygodnie po powrocie** należy wypełnić ankietę online oraz dostarczyć do Sekcji Obsługi Wyjazdów Zagranicznych następujące dokumenty:
 - zaświadczenie o pobycie w instytucji przyjmującej,
 - dokumenty poświadczające podróż – tylko w przypadku dofinansowania podróży ze środków uczelnianych, innych niż Erasmus+.

**KRYTERIA KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW PP DO WZIĘCIA UDZIAŁU
W PROGRAMIE ERASMUS+ KA 131 WSPÓŁPRACA Z KRAJAMI PROGRAMU
WYJAZD W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH (STA)**

16. Rekrutacja odbywać się będzie na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium	waga	x	Tak = 1pkt Nie = 0pkt	Suma pkt
1.	Pracownik jest zaangażowany w strategiczne działanie w ramach EUNICE (kryterium weryfikuje Dział ds. Uniwersytetu Europejskiego)	5	x		
2.	Pracownik deklaruje przyjęcie pracownika uczelni partnerskiej w ramach Programu Erasmus+ w celu realizacji programu dydaktycznego/szkoleniowego na PP	1	x		
3.	Pracownik prowadzi współpracę naukowo-badawczą z ośrodkiem przyjmującym lub współorganizuje wspólne przedsięwzięcia z partnerami z ośrodka przyjmującego	3	x		
4.	Pracownik po raz pierwszy wyjeżdża za granicę w ramach programu Erasmus+	5	x		
5.	Pracownik jest koordynatorem wydziałowym/institutowym E+	5	x		
6.	Wnioskujący przyjął pracownika uczelni partnerskiej przebywającego na PP w ramach programu Erasmus+ KA 103/131	2	x		
7.	Pracownik wyjeżdża do danego ośrodka po raz pierwszy w celu nawiązania współpracy naukowo-badawczej.	3	x		
8.	Pracownik miał przyznane dofinansowanie w roku poprzednim ale zrezygnował z wyjazdu i nie poinformował o rezygnacji	-3	x		
9.	Pracownik nie złożył ankiety lub raportu z wcześniej zrealizowanej mobilności lub w inny sposób terminowo nie rozliczył się ze zrealizowanego wyjazdu	-3	x		
RAZEM punktów:					

Zatwierdzono:

PROREKTOR DS. WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ



dr hab. inż. Paweł Śniatała, prof. PP

dr hab. inż. Paweł Śniatała, Prof. PP

Prorektor ds. współpracy międzynarodowej