

KRYTERIA KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW PP DO WZIĘCIA UDZIAŁU W PROGRAMIE ERASMUS+ KA 131 2024 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 **16 lutego 2025 roku, do godziny 23.59**. Po tym terminie zatwierdzenie wniosku nie będzie możliwe.
3. Realizacja wyjazdów będzie możliwa **od dnia 16 marca 2025 roku do 28 lutego 2026 roku**.
4. Pracownicy naukowo-dydaktyczni mogą składać wniosek na wyjazd dydaktyczny albo szkoleniowy.
5. W ramach jednej rekrutacji, można złożyć maksymalnie 1 wniosek.
O ewentualny drugi wyjazd można będzie ubiegać się w kolejnej rekrutacji w ramach danego projektu.
6. Pracownik w ramach danego projektu może zrealizować maksymalnie 2 wyjazdy.
7. Dofinansowanie obejmie wyłącznie mobilności realizowane w dni robocze, w sposób ciągły, z wyłączeniem weekendów. W weekendy możliwe jest otrzymanie dofinansowania jedynie na dni podróży.
8. 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.
9. Zakłada się **jedną rekrutację** w roku, jednakże w przypadku posiadania wolnych funduszy na realizację wyjazdów pracowniczych w ramach programu Erasmus+ Politechnika Poznańska może ogłosić dodatkowy nabór wniosków.
10. Skan „**Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching**” **podpisany 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 niepodpisany przez wszystkie strony „**Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching**” nie będzie podlegał ocenie i zostanie odrzucony ze względów formalnych.
11. W polu **Content of the teaching programme** w Mobility Agreement należy rozpisać program nauczania realizowany w instytucji przyjmującej.
12. Każdy pracownik, który złożył wniosek w EOD, otrzyma w systemie informację z decyzją dotyczącą wyjazdu, po zakończeniu procesu rekrutacji.
13. Brak informacji o rezygnacji z przyznanego wyjazdu lub/i brak złożonej ankiety skutkować będzie przyznaniem punktów ujemnych w rekrutacji na kolejny rok akademicki.
14. Lista rankingowa utworzona zostanie na podstawie liczby przyznaných punktów za złożony wniosek zgodnie z opublikowanymi kryteriami kwalifikacji.
15. Dofinansowanie **nie zostanie przyznane** wnioskowi, które otrzymają **0 punktów lub punkty ujemne**.
16. **Najpóźniej 10 dni roboczych przed wyjazdem** należy dostarczyć do Działu Współpracy Międzynarodowej następujące dokumenty:
 - wniosek na wyjazd służbowy za granicę w ramach programu Erasmus+, aktualnie obowiązujący na Politechnice Poznańskiej.Niezłożenie wszystkich wymaganych dokumentów we wskazanym terminie może skutkować przyznaniem dofinansowania zerowego.
17. **Maksymalnie 2 tygodnie po powrocie** należy wypełnić ankietę online i rozliczyć wyjazd w Dziale Współpracy Międzynarodowej.

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

18. 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)	0 - 5	x		
2.	Pracownik prowadzi współpracę naukowo-badawczą z ośrodkiem przyjmującym lub współorganizuje wspólne przedsięwzięcia z partnerami z ośrodka przyjmującego	3	x		
3.	Pracownik po raz pierwszy wyjeżdża za granicę w ramach programu Erasmus+	3	x		
4.	Pracownik jest koordynatorem wydziałowym/institutowym E+	2	x		
5.	Wnioskujący przyjął pracownika uczelni partnerskiej przebywającego na PP w ramach programu Erasmus+ KA 103/131	2	x		
6.	Pracownik miał przyznane dofinansowanie w roku poprzednim ale zrezygnował z wyjazdu i nie poinformował o rezygnacji	-3	x		
7.	Pracownik nie złożył ankiety z wcześniej zrealizowanej mobilności lub w inny sposób terminowo nie rozliczył się ze zrealizowanego wyjazdu	-5	x		
RAZEM punktów:					

Zatwierdzono:



Prof. dr hab. inż. Mariusz Głąbowski
Prorektor ds. współpracy międzynarodowej