

**KRYTERIA KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW PP DO WZIĘCIA UDZIAŁU
W PROGRAMIE ERASMUS+ KA 103 2020 WSPÓŁPRACA Z KRAJAMI PROGRAMU
W ROKU AKADEMICKIM 2020/2021
WYJAZD SZKOLENIOWY (STT)**

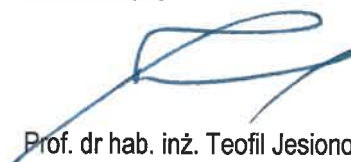
1. Pracownik zakwalifikowany na wyjazd w programie Erasmus+ musi być aktualnie pracownikiem Politechniki Poznańskiej zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
2. Kwalifikacja na wyjazdy w ramach Staff Mobility for Training (STT) będzie realizowana jednorazowo w danym roku akademickim. Realizacja wyjazdów odbywać się będzie w terminie 01.10.2020 – 30.09.2021.
3. Pracownicy, którzy chcą wziąć udział w rekrutacji, muszą złożyć w Dziale Współpracy Międzynarodowej formularz zgłoszeniowy na wyjazd w ramach Staff Training Mobility (STT) zatwierdzony przez Kierownika jednostki organizacyjnej.
4. Pracownicy administracyjni i techniczni mogą składać wnioski na wyjazdy szkoleniowe.
Każdy pracownik, w ramach rekrutacji, może złożyć maksymalnie 2 wnioski, przy czym musi wskazać wniosek priorytetowy.
Politechnika Poznańska dofinansuje drugi wyjazd pracownika w trakcie tego samego roku akademickiego tylko w przypadku posiadania wolnych funduszy na ten cel.
Ewentualny drugi wyjazd musi być zrealizowany w innym ośrodku niż pierwszy.
5. Istnieje możliwość zmiany uczelni przyjmującej pod warunkiem poinformowania pracownika Działu Współpracy Międzynarodowej o powodach zmiany co najmniej na miesiąc przed wyjazdem.
Zmiana może nastąpić jedynie do kraju z tej samej lub niższej grupy finansowania.
6. W przypadku posiadania wolnych funduszy na realizację wyjazdów pracowniczych w ramach programu Erasmus+ Politechnika Poznańska może ogłosić dodatkowy nabór wniosków na rok akademicki 2020/2021.
7. Zgłoszenia wraz załącznikami należy złożyć w Dziale Edukacji Ustawicznej i Międzynarodowej do dnia **3 sierpnia 2020 r.**
Formularze złożone w terminie późniejszym będą rozpatrywane tylko w przypadku istnienia wolnych miejsc. Jeżeli liczba dostępnych miejsc zostanie przekroczona, utworzona zostanie rezerwowa lista wyjeżdżających lub pracownikowi zaproponowany zostanie wyjazd bez dofinansowania z programu Erasmus+.
8. Rekrutacja odbywać się będzie na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium	waga	x	punkty od 0 do 2	suma
1.	Pracownik deklaruje przyjęcie pracownika uczelni partnerskiej w ramach Programu Erasmus+ w celu realizacji programu dydaktycznego/szkoleniowego na PP	1	x		
2.	Wyjazd planowany w roku akademickim 2020/2021 nie będzie realizowany w tym samym ośrodku, co poprzednie wyjazdy	1	x		
3.	Pracownik szczegółowo opisał zakres planowanego szkolenia oraz celowość uczestnictwa w nim	2	x		
4.	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		
5.	Pracownik nie jest nauczycielem akademickim i wyjazd taki jest jedynym sposobem na uzyskanie doświadczenia za granicą	3	x		
6.	Pracownik po raz pierwszy wyjeżdża za granicę w ramach programu Erasmus+	5	x		
7.	Pracownik ma w zakresie swoich obowiązków zagadnienia związane z programem Erasmus+ lub obsługą studentów zagranicznych	5	x		
8.	Pracownik realizuje zadania związane z umiędzynarodowieniem uczelni wynikającym ze strategii PP	5	x		

9.	Pracownik przyjął pracownika uczelni partnerskiej goszczącego na PP w ramach programu Erasmus+ KA 103 lub KA 107	5	x		
10.	Pracownik miał przyznane dofinansowanie w roku poprzednim, ale zrezygnował z wyjazdu i nie poinformował o rezygnacji	-5	x		
11.	Pracownik nie złożył ankiety lub raportu z wyjazdu	-5	x		
RAZEM punktów:					

9. Każdy pracownik, który zgłosił się na wymianę kadry w programie Erasmus+, otrzyma mailowo informację z decyzją dotyczącą wyjazdu.
10. Brak informacji o rezygnacji z przyznanego wyjazdu skutkować będzie przyznaniem punktów ujemnych w rekrutacji na kolejny rok akademicki.
11. **Najpóźniej 3 tygodnie przed wyjazdem** należy dostarczyć do Działu Współpracy Międzynarodowej następujące dokumenty:
- oryginał „Porozumienia o programie szkolenia” („Staff Mobility for Training”) podpisany przez wszystkie strony,
 - wniosek na wyjazd służbowy za granicę, aktualnie obowiązujący na Politechnice Poznańskiej.
- Niezłożenie wszystkich wymaganych dokumentów we wskazanym terminie może skutkować przyznaniem dofinansowania zerowego.
12. **Maksymalnie 2 tygodnie po powrocie** należy wypełnić ankietę online i dostarczyć do Sekcji Obsługi Wyjazdów Zagranicznych 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 - tylko w przypadku dofinansowania podróży ze środków innych niż Erasmus+.

Zatwierdzono:



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