

**KRYTERIA KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW PP  
DO WZIĘCIA UDZIAŁU W PROGRAMIE ERASMUS+  
W ROKU AKADEMICKIM 2018/2019  
(PROJEKT KA103 2018)**

**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. Kwalifikacja na wyjazdy w ramach Staff Mobility for Teaching (STA) będzie realizowana jednorazowo w danym roku akademickim. Realizacja wyjazdów odbywać się będzie w terminie 01.10.2018 – 30.09.2019.
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 Teaching Assignments (STA) zatwierdzony przez Kierownika jednostki organizacyjnej
  - Propozycję „Porozumienia o programie nauczania” („Staff Mobility for Teaching”) zatwierdzoną przez Kierownika jednostki organizacyjnej (nie jest wymagany podpis ze strony instytucji przyjmującej)
4. 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.
5. W przypadku posiadania wolnych funduszy na realizację wyjazdów pracowniczych w ramach programu Erasmus+ Politechnika Poznańska może ogłosić dodatkowy nabór wniosków na rok akademicki 2018/2019.
6. Zgłoszenia wraz załącznikami należy złożyć w Dziale Edukacji Ustawicznej i Międzynarodowej do dnia **31 lipca 2018 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+.
7. Rekrutacja odbywać się będzie na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium	waga	x	punkty od 0 do 2	suma
1.	Pracownik prowadzi na PP zajęcia w języku angielskim	2	x		
2.	Pracownik nie brał udziału w wyjeździe z budżetu programu Erasmus+ w roku akademickim 2016/2017	4	x		
3.	Pracownik szczegółowo wypełnił Porozumienie o programie nauczania	5	x		
4.	Pracownik prowadzi aktywną współpracę naukowo-badawczą z ośrodkiem przyjmującym	5	x		
5.	Pracownik organizuje/współorganizuje w PP i za granicą wspólne przedsięwzięcia dydaktyczne z partnerami z ośrodka przyjmującego	5	x		
6.	Pracownik nie brał udziału lub nie planuje wyjazdu z budżetu programu Erasmus+ w roku akademickim 2017/2018	6	x		
7.	Pracownik po raz pierwszy wyjeżdża za granicę w ramach programu Erasmus+	8	x		
8.	Współpraca z ośrodkiem przyjmującym ma strategiczne znaczenie dla PP w kontekście umiędzynarodowienia uczelni	8	x		
9.	Pracownik miał przyznane stypendium w roku poprzednim ale zrezygnował z wyjazdu i nie poinformował o rezygnacji	-5	x		
10.	Pracownik nie złożył ankiety lub raportu z wyjazdu	-5	x		

8. Każdy pracownik, który zgłosił się na wymianę kadry w programie Erasmus+, otrzyma mailowo informację z decyzją dotyczącą wyjazdu.
9. **Co najmniej 3 tygodnie przed wyjazdem** należy dostarczyć do Działu Edukacji Ustawicznej i Międzynarodowej (pokój 111) następujące dokumenty:
  - Oryginał „Porozumienia o programie nauczania” („Staff Mobility for Teaching”) podpisany przez wszystkie strony
  - Wniosek na wyjazd służbowy za granicę, aktualnie obowiązujący na Politechnice Poznańskiej
10. **Maksymalnie 2 tygodnie po powrocie** należy dostarczyć do Sekcji Współpracy z Zagranicą (pokój 310) następujące dokumenty:
  - oryginał zaświadczenia o pobycie w instytucji przyjmującej,
  - potwierdzenie wypełnienia ankiety on-line,
  - raport na wewnętrzne potrzeby Uczelni (1-2 strony) z przeprowadzonych zajęć oraz uzyskanych rezultatów wyjazdu,
  - dokumenty poświadczające podróż – tylko w przypadku dofinansowania podróży ze środków innych niż Erasmus+.