

**KRYTERIA KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW PP
DO WZIĘCIA UDZIAŁU W PROGRAMIE ERASMUS+
PROJEKT KA107 2020 – WSPÓŁPRACA Z KRAJAMI PARTNERSKIMI
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 po ogłoszeniu rekrutacji w danym roku akademickim.
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. Program pobytu musi być rozpisany na poszczególne dni szkolenia.
4. Każdy pracownik w ramach ogłoszonej rekrutacji może ubiegać się o **jeden wyjazd** (dydaktyczny lub szkoleniowy).
5. W przypadku posiadania wolnych funduszy na realizację wyjazdów pracowniczych w ramach programu Erasmus+ KA 107 Politechnika Poznańska może ogłosić dodatkową rekrutację.
6. Zgłoszenia należy złożyć w Dziale Współpracy Międzynarodowej do dnia **14 stycznia 2022 r.**
Formularz zgłoszeniowy może być dostarczony w wersji papierowej, elektronicznej (wymagane podpisy elektroniczne pracownika i Kierownika Jednostki Organizacyjnej) lub w formie skanu.
7. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.
8. Jeżeli liczba dostępnych miejsc zostanie przekroczona, utworzona zostanie rezerwowa lista wyjeżdżających lub pracownikowi zaproponowany zostanie wyjazd bez dofinansowania z programu Erasmus+.
9. Wyjazdy w ramach programu Erasmus+ KA 107 2020 muszą zostać zrealizowane do dnia **30 czerwca 2023 r.**
10. Rekrutacja odbywać się będzie na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium	waga	x	punkty od 0 do 2	suma
	Pracownik deklaruje przyjęcie pracownika uczelni partnerskiej w celu realizacji programu dydaktycznego/szkoleniowego na PP	1	x		
	Planowany wyjazd w ramach projektu KA 107 2020 nie będzie realizowany w tym samym ośrodku, co poprzednie wyjazdy	1	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 przyjął pracownika uczelni partnerskiej goszczącego na PP w ramach programu Erasmus+ KA 107	5	x		
	Pracownik brał udział w przygotowaniu wniosku do Narodowej Agencji Programu Erasmus+ o dofinansowanie współpracy z uczelnią partnerską, w której będzie realizować szkolenie	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		

11. Każdy pracownik, który uczestniczył w rekrutacji w ramach programu Erasmus+ KA 107 2020, otrzyma mailowo informację z decyzją dotyczącą wyjazdu.

12. **Najpóźniej 3 tygodnie przed wyjazdem** należy dostarczyć do Działu Współpracy Międzynarodowej następujące dokumenty:

- oryginał / skan „Porozumienia o programie szkolenia” („Staff Mobility for Training”) podpisany przez wszystkie strony,
- wniosek na wyjazd służbowy za granicę, aktualnie obowiązujący na Politechnice Poznańskiej,
- kopię polisy ubezpieczeniowej (koszty leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków).

Niezłożenie wszystkich wymaganych dokumentów we wskazanym terminie może skutkować przyznaniem dofinansowania zerowego.

13. **Maksymalnie 2 tygodnie po powrocie** należy wypełnić ankietę online wysyланą po zrealizowanej mobilności przez system Erasmus+ oraz dostarczyć do Sekcji ds. 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.