

**KRYTERIA KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW DO WZJĘCIA UDZIAŁU
W WYMIANIE NAUCZYCIELI AKADEMICKICH PROGRAMU
LIFELONG LEARNING PROGRAMME – ERASMUS
NA POLITECHNICE POZNAŃSKIEJ w roku akademickim 2011/12**

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 Teaching Assignments (dawniej Teaching Staff Mobility) będzie realizowana jednorazowo w danym roku akademickim, na podstawie formularza zgłoszenia (wzór w załączniku), zaakceptowanego przez Kierownika jednostki organizacyjnej.
3. Pracownicy **zainteresowani wyjazdami** w ramach wymiany kadry naukowej w celu prowadzenia zajęć powinni dostarczyć do Działu Współpracy z Zagranicą:
 - a) Formularz zgłoszeniowy kandydata na wyjazd w ramach STA (patrz Załącznik nr 1.)
 - b) Propozycję Indywidualnego Programu Nauczania” (Individual Teaching Programme) (patrz Załącznik nr 2.).
4. Zgłoszenia wraz załącznikami należy złożyć w Dziale Współpracy z Zagranicą do dnia **30 września 2011**. Formularze złożone w terminie późniejszym będą rozpatrywane tylko w przypadku istnienia wolnych miejsc. Jeżeli liczba dostępnych miejsc zostanie przekroczona, utworzona zostanie rezerwowa lista wyjeżdżających bądź pracownikowi zaproponowany zostanie wyjazd bez dofinansowania z programu Erasmus.
5. Decyzję dotyczącą wyboru pracowników naukowych na wymianę w ramach programu LLP- Erasmus podejmuje kolektywnie Prorektor ds. Kształcenia i Prorektor ds. Nauki, kierując się następującymi kryteriami:

Lp.	Kryterium	waga	x	tak = 1	nie = 0	suma
1.	Strategiczne dla PP znaczenie współpracy z ośrodkiem przyjmującym a) Okres współpracy jest długotrwały (ustala R ₂ Z)	1	x			
	b) Współpraca jest systematyczna (wymiana studentów/kadry co roku)	2	x			
	c) Istnieje współpraca naukowo-badawcza PP z ośrodkiem partnerskim	3	x			
2.	Pracownik PP po raz pierwszy wyjeżdża za granicę w ramach programu Erasmus	4	x			
3.	Pracownik nie brał udziału w wyjeździe z budżetu LLP Erasmus w roku akademickim 2010/11	5	x			
4.	Pracownik PP organizuje/współorganizuje w PP i za granicą wspólne przedsięwzięcia naukowe/dydaktyczne z partnerami z ośrodka przyjmującego	6	x			
5.	Pracownik szczegółowo wypełnił Indywidualny Program Nauczania	7	x			
6.	Pracownik prowadzi zajęcia w j. angielskim dla studentów zagranicznych na PP (program Erasmus/BSc/MSc in English)	8	x			
7.	Pracownik PP w całości poprowadzi przedmiot o wymiarze nie mniejszym niż 8h, obowiązkowy dla studentów uczelni przyjmującej (potwierdzenie na zaproszeniu)	9	x			
RAZEM punktów:						

6. Każdy pracownik, który zgłosił się na wymianę kadry w programie Erasmus, otrzyma mailowo informację z decyzją dotyczącą wyjazdu.

7. Osoba zakwalifikowana powinna przedstawić **przed wyjazdem** w Dziale Współpracy z Zagranicą następujące dokumenty:

- a) oryginał Indywidualnego Programu Nauczania (Individual Teaching Programme), podpisany przez:
 - pracownika
 - kierownika jednostki macierzystej pracownika
 - reprezentanta uczelni zagranicznej
- b) Wniosek na wyjazd służbowy za granicę (standardowy przy wyjazdach zagranicznych) – minimum 2 tygodnie przed planowanym wyjazdem

8. **Po powrocie** osoba uczestnicząca w programie LLP- Erasmus w ramach STA powinna:

a) Dostarczyć do Działu Współpracy z Zagranicą potwierdzenie z uczelni partnerskiej określające czas pobytu oraz liczbę godzin przeprowadzonych zajęć (patrz Załącznik nr 3.). Zaświadczenie takie winno być wystawione na firmowym papierze uczelni goszczącej.

b) Wypełnić sprawozdanie z wyjazdu na stronie internetowej:

<http://ankiety.frse.org.pl/users/login>

login: pracownik

hasło: erasmus

c) Dostarczyć bilety oraz faktury niezbędne do rozliczenia wyjazdu służbowego za granicę w przypadku gdy pracownik będzie chciał ubiegać się o częściową refundację kosztów podróży (możliwe tylko w przypadku posiadania przez uczelnię wolnych środków finansowych)