

Wyjazdy szkoleniowe podnoszące kwalifikacje zawodowe

OGÓLNE ZASADY

Celem wyjazdu pracownika jest udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w uczelni macierzystej (udział w seminarium, warsztatach z elementami szkolenia, wizyta typu work shadowing, dla nauczycieli akademickich - udział w specjalistycznych kursach z metodyki nauczania).

Celem wyjazdu STT jest udział w szkoleniu, które ma konkretnie zdefiniowany program na każdy dzień szkolenia, a z programu tego wynika, że celem udziału w szkoleniu jest podniesienie konkretnie zdefiniowanych kompetencji pracownika.

Celem wyjazdu nie może być udział w konferencji.

Głównym celem wyjazdu nie może być przeprowadzenie rozmów na temat zasad współpracy z uczelnią partnerską, a także nie może być monitorowanie postępów studentów przebywających w uczelni zagranicznej.

Podstawą ubiegania się o wyjazd jest przygotowanie indywidualnego planu szkolenia (Staff Mobility for Training Mobility Agreement, który musi zostać zaakceptowany przez macierzystą jednostkę. Indywidualny plan pracy określa zakładane cele i oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia oraz harmonogram pracy i zadania pracownika.

Pracownik zobowiązany jest do zrealizowania szkolenia zadeklarowanego w zgłoszonym planie szkoleniowym, podpisanym przez Kierownika Jednostki

Wysokość przyznanego grantu jest ściśle związana z zadeklarowanym w zgłoszeniu krajem, w którym odbędzie się szkolenie.

Pracownicy samodzielnie uczestniczą w poszukiwaniu instytucji partnerskiej, w której chcą odbyć szkolenie. Instytucje te muszą znajdować się w kraju uczestniczącym w Programie Erasmus+.

Wszelkie zmiany mogą nastąpić tylko w losowych przypadkach i wymagają każdorazowej zgody uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+.

KWALIFIKACJA PRACOWNIKÓW

Przy kwalifikacji będą obowiązywać następujące zasady rekrutacji:

- Pracownik wyjeżdża za granicę w ramach Programu Erasmus+ po raz pierwszy,
- Pracownik aktywnie realizuje działania związane z Programem Erasmus+ (udokumentowana opieka merytoryczna i organizacyjna nad studentami i pracownikami wyjeżdżającymi/przyjeżdżającymi)
- wpływ mobilności na jednostkę macierzystą pracownika oraz na uczelnię w kontekście modernizacji oraz umiędzynarodowienia,

- szczegółowość opisu programu zajęć dydaktycznych/szkoleniowych oraz planowane efekty wyjazdu),

- Pracownik musi posiadać znajomość języka angielskiego lub oficjalnego języka kraju instytucji przyjmującej w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację,

- w przypadku złożenia niepełnej dokumentacji wniosek aplikacyjny zostanie odrzucony ze względów formalnych.

OKRES POBYTU PRACOWNIKA W INSTYTUCJI PARTNERSKIEJ

- Pobyt pracownika w instytucji przyjmującej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie pomiędzy 12 lutego 2024 r. a 31 lipca 2025 r.
- Długość pobytu to minimum 2 dni
- Finansowanie na maximum 5 dni

REKRUTACJA PRACOWNIKÓW

- Pracownicy składają zgłoszenie w *Aplikacji Erasmus+131 Pracownicy* w systemie WEBCON

termin zgłaszania wniosków 15.01.2024 - 31.01.2024 do godziny 15.00

[Zasady Rekrutacji i Realizacji wyjazdów KA131-2023](#)

[Erasmus+ Mobility Agreement for Training KA131-2023](#)

[IMOTION \(staffmobility.eu\) oferty szkoleń](#)