



FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

krótkoterminowego wyjazdu pracownika administracyjnego (STT) w ramach programu ERASMUS+ KA107 – mobilność z krajami partnerskimi

1. Imię i nazwisko Kandydata:			
2. Stanowisko:			
Staż pracy: ¹		<input type="checkbox"/> Junior <input type="checkbox"/> Intermediate <input type="checkbox"/> Senior	
3. Jednostka organizacyjna:			
4. Telefon:		E-mail:	
Telefon komórkowy:			
5. Nazwa instytucji, do której kandydat się wybiera (wg. preferencji wyjazdu):			
1.			
2.			
3.			
6. Zakres tematyczny planowanego pobytu:			
7. Rodzaj planowanych zajęć:			
<input type="checkbox"/> szkolenie	<input type="checkbox"/> warsztat	<input type="checkbox"/> inne	
8. Język, w którym odbywać się będzie szkolenie (min. poziom B2):			
9. Planowany termin wyjazdu (miesiąc/rok):			
10. Czy Kandydat korzystał już wcześniej z wyjazdów w ramach programu Erasmus+ w ciągu ostatnich 2 lat akademickich:			
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE	
11. Uzasadnienie wyjazdu (max. 700 znaków):			

¹ J – Junior (poniżej 10 lat pracy); I – Intermediate (pomiędzy 10 a 20 lat pracy); S – Senior (powyżej 20 lat pracy)

12. Załączniki:	
<input type="checkbox"/> CV	
Podpis Kandydata	Podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego

WERYFIKACJA BIURA WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ

- kompletny formularz zgłoszeniowy
- CV

.....
Data rejestracji w BWM

.....
Podpis pracownika BWM

DECYZJA
KOMISJI DS. REKRUTACJI NA WYJAZDY W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ KA107

Zakwalifikowany na wyjazd w roku akademickim do (nazwa uczelni)	Miasto, kraj	Wyjazd w semestrze letnim/zimowym
.....

.....
Data

.....
podpis Uczelnianego Koordynatora
Programu Erasmus+