

# Mobility Agreement

## Staff Mobility For Training

### *Instrukcja wypełniania programu szkolenia*

Dokument należy wypełnić podając jak najwięcej szczegółów dotyczących mobilności a w szczególności części *Activities to be carried out*. Podanie jedynie tytułu proponowanych sesji nie będzie wystarczające, należy także opisać jakie treści zostaną w nich przedstawione. Zgodnie z zaleceniami Narodowej Agencji Programu Erasmus+ program szkolenia (*Activities to be carried out*) powinien być rozpisany na każdy dzień pobytu. Dokument powinien zostać zaakceptowany i podpisany przez obie instytucje przed rozpoczęciem mobilności.

#### **Overall objectives of the mobility:**

[Jakie są cele mobilności w najbardziej generalnym ujęciu, włączając w to cel główny oraz dodatkowe? Główny: zrealizowanie szkolenia? Jakiego? W jakim zakresie? Cele dodatkowe: wymiana doświadczeń? Czego dotyczących? Spotkanie z władzami instytucji/jednostki przyjmującej? W jakim celu?]

#### **Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):**

[Jakie są wartości dodane mobilności w kontekście modernizacji i internacjonalizacji uczelni? Co dodatkowego uda się zrealizować podczas mobilności? Poprawa znajomości języka wymiany? Możliwość poznania odbioru wybranego zagadnienia w innym środowisku? Jakim? Możliwość nawiązania nowych kontaktów? Promowanie uczelni wysyłającej za granicą? Spotkania z władzami instytucji/jednostki? Możliwość omówienia potencjalnych dróg współpracy? Jakiej? Międzynarodowej? W ramach programu Erasmus+? Poznanie dobrych praktyk? Jakich?]

#### **Activities to be carried out:**

[Jaki jest główny cel mobilności? Szkolenie? Jakiego rodzaju? W jakiej dziedzinie? Na jaki temat? Ile będzie sesji szkoleniowych? Jak długo będą trwać? Jakie będą ich tematy? Jakie zagadnienia zostaną poruszone na każdej z nich? Czego nauczą się ich uczestnicy? Dlaczego są one ważne? Kto prowadzi szkolenie? Proszę wypełnić tę część wpisując w nią informacje jak najbardziej szczegółowe np. według przedstawione poniżej schematu:

Sesja 1. Tytuł. Czas trwania.

- poruszone/omówione zagadnienia

- poruszone/omówione zagadnienia

- poruszone/omówione zagadnienia

Sesja 2. Tytuł. Czas trwania.

- poruszone/omówione zagadnienia

- poruszone/omówione zagadnienia



Erasmus+



UNIWERSYTET  
O P O L S K I

- poruszone/omówione zagadnienia

Sesja 3. Tytuł. Czas trwania.

- poruszone/omówione zagadnienia

- poruszone/omówione zagadnienia

- poruszone/omówione zagadnienia

Sesja 4. Tytuł. Czas trwania.

- poruszone/omówione zagadnienia

- poruszone/omówione zagadnienia

- poruszone/omówione zagadnienia

Proszę pamiętać, że sesji szkoleniowych powinno być co najmniej tyle, ile dni trwania mobilności.]

**Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):**

[Kto i w jaki sposób skorzysta z mobilności? Jakiego rodzaju korzyści wyniesie z niej (1) uczestnik? Jak wpłynie to na jej/jego rozwój osobisty i zawodowy? Jak wpłynie to na jakość jej/jego pracy? Podnoszenie kwalifikacji zawodowych uczestnika? W jaki sposób (2) uczelnia wysyłająca skorzysta na posiadaniu przeszkolonego uczestnika jako pracownika? Poprawa jakości pracy? Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników? Promowanie uczelni wysyłającej za granicą? Jakże inne? Czy wymiana doświadczeń podczas szkolenia jest korzystna tylko dla uczestnika? Czy (3) prowadzący szkolenie też może się czegoś nauczyć od uczestnika? Czego? Jak może na tym skorzystać (4) uczelnia przyjmująca? Jakże dobre praktyki poznają podczas mobilności wszyscy, którzy z niej skorzystają?]