|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko składającego sprawozdanie:** |  |
| **Jednostka organizacyjna:** |  |
| **Data:** |  |

# **SPRAWOZDANIE Z WYJAZDU SZKOLENIOWEGO (STT) PROGRAMU ERASMUS+**

|  |  |
| --- | --- |
| **I. Instytucja przyjmująca:** (nazwa, kraj, adres) |  |
| **II. Osoba kontaktowa w instytucji przyjmującej** (stanowisko, e-mail, tel.): |  |
| **III. Termin pobytu w instytucji przyjmującej:** |  |
| **IV. Cel pobytu:** |  |
| **V. Przebieg pobytu:** |  |
| Zrealizowane spotkania  / udział w szkoleniach[[1]](#footnote-1) |  |
| **VI. Rezultat pobytu (proszę opisać)[[2]](#footnote-2):** |  |
| Wpływ mobilności na umiędzynarodowienie Pana/i jednostki organizacyjnej itp. W jakim stopniu [wg Pana/Pani] mobilność wpłynie na możliwości współpracy międzynarodowej? |  |
| Wpływ mobilności [wg Pana/Pani] na uczelnię przyjmującą i macierzystą oraz na otoczenie lokalne, regionalne, krajowe i międzynarodowe. |  |
| Przykłady dobrych praktyk i/lub sukcesów związanych z mobilnością |  |
| Planowane lub podjęte działania w celu upowszechniania wyników Pana/Pani mobilności w SGH i poza. Jakie są grupy docelowe działań upowszechniających? |  |
| **VII. Czy planowana jest dalsza współpraca z uczelnią przyjmującą? Jeśli tak, to w jakim zakresie?** |  |
| **VIII. Dodatkowe uwagi:** |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

podpis składającego sprawozdanie

1. Podać imię i nazwisko oraz funkcje osób, z którymi spotkał się pracownik; ewentualnie dołączyć kopię wizytówek [↑](#footnote-ref-1)
2. Podane Informacje wymagane są niezbędne w raporcie końcowym z realizacji projektu Erasmus+ [↑](#footnote-ref-2)