

**ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW STYPENDIALNYCH STUDENTÓW I PRACOWNIKÓW
WYMIANA Z KRAJAMI PARTNERSKIMI
Umowa finansowa nr 2017-1-PL01-KA107-037232**

Zasady wypłaty i rozliczenia wsparcia finansowego z budżetu Programu Erasmus+.

WYJAZDY I PRZYJAZDY STUDENTÓW NA STUDIA

1. Wsparcie finansowe wypłacane z budżetu programu Erasmus+ składa się z wsparcia indywidualnego (stypendium) oraz ryczałtu na podróż. Wysokość wsparcia jest uzależniona od rodzaju mobilności – wyjazd/pryjazd oraz odległości pomiędzy uczelniami współpracującymi. Wsparcie jest przyznawane w ramach limitu miejsc określonych w Umowie z Agencją Narodową programu Erasmus+.
2. Uczelnia gwarantuje wypłatę wsparcia indywidualnego na okres mobilności trwający nie dłużej niż 5 miesięcy.

Stawki wsparcia z budżetu programu Erasmus+ – wyjazd/pryjazd na studia

Kraje należące do danej grupy	Miesięczna stawka wsparcia indywidualnego w Euro Wyjazd na studia	Ryczałt na podróż
Wyjazdy do krajów partnerskich	650 EUR	Wg. kalkulatora odległości. Odległość mierzona pomiędzy siedzibami uczelni współpracujących
Przyjazdy do Polski z krajów partnerskich	750 EUR	Wg. kalkulatora odległości. Odległość mierzona pomiędzy siedzibami uczelni współpracujących

Stawka ryczałtu na podróż – wyjazd/pryjazd na studia

Odległość	Ryczałt €
100 - 499 km	180
500 – 1999 km	275
2000 – 2999 km	360

3000 – 3999 km	530
4000 – 7999 km	820
>8000 km	1100

3. Wsparcie finansowe jest wypłacane zgodnie z warunkami określonymi w umowie. Wypłata stypendium jest dokonywana poprzez przelewy bankowe na wskazany przez studenta indywidualny rachunek bankowy określony w Umowie lub w uzasadnionych przypadkach poprzez wypłaty gotówkowe.
4. Na potrzeby rozliczeń Komisja Europejska przyjęła, że jeden miesiąc równa się 30 dni. W przypadku niepełnych miesięcy, kwota dofinansowania zostanie obliczona poprzez pomnożenie liczby dni w niepełnym miesiącu przez 1/30 tej kwoty.
5. Wsparcie indywidualne ma charakter dofinansowania i nie służy pokryciu pełnych kosztów podróży i utrzymania.
6. Końcowa kwota dofinansowania z budżetu programu Erasmus+ zostanie określona przez uczelnię na podstawie zaświadczenia wystawionego przez instytucję przyjmującą (w formie Wykazu zaliczeń, Zaświadczeniu o odbytej praktyce lub innym dokumencie) określającego datę rozpoczęcia i zakończenia okresu mobilności.
7. Jeśli okres pobytu będzie krótszy do 5 dni niż ten wskazany w umowie, wysokość dofinansowania nie ulegnie zmianie. Jeśli pobyt studenta będzie krótszy o ponad 5 dni, wówczas długość pobytu oraz wynikająca z niej wysokość wsparcia indywidualnego będzie korygowana a student zostanie zobowiązany do zwrotu nadpłaconego wsparcia indywidualnego. Wysokość zwrotu i termin jego realizacji określa uczelnia
8. W przypadku zaistnienia przerw w trakcie pobytu Uczelnia przeliczy ponownie kwotę dofinansowania w oparciu o skorygowane terminy. Na okres pobytu dłuższy niż uzgodniony w Umowie wsparcie indywidualne nie jest gwarantowane.
9. Przedłużenie okresu mobilności jest możliwe, ale musi zostać zgłoszone przed zakończeniem pierwotnie zakontraktowanego pobytu i pod warunkiem posiadania przez Uczelnię środków na jego sfinansowanie.
10. Rozliczenie wypłaconych środków finansowych uzależnione jest od zrealizowania warunków określonych w Umowie. W przypadku niedopełnienia wymaganych formalności student może zostać zobowiązany przez uczelnię do zwrotu wypłaconego wsparcia indywidualnego.

WYJAZDY I PRZYJAZDY PRACOWNIKÓW W CELACH DYDAKTYCZNYCH I SZKOLENIOWYCH

1. Wsparcie finansowe wypłacane z budżetu programu Erasmus+ składa się z wsparcia indywidualnego (stypendium) oraz ryczałtu na podróż. Wysokość wsparcia jest uzależniona od rodzaju mobilności – wyjazd/przyjazd oraz odległości pomiędzy uczelniami współpracującymi. Wsparcie jest przyznawane w ramach limitu miejsc określonych w Umowie z Agencją Narodową programu Erasmus+ (dalej: NA).
2. Uczelnia gwarantuje wypłatę wsparcia indywidualnego na okres mobilności trwający nie dłużej niż 7 dni (5 dni pobytu oraz 2 dni przeznaczone na podróż).

Stawki wsparcia indywidualnego

Kraje należące do danej grupy	Dzienna wartość stypendium w euro przy wyjazdach trwających nie dłużej niż 14 dni
Wyjazdy do krajów partnerskich	160
Przyjazdy do Polski z krajów partnerskich	140

Odległość	Ryczałt €
100 - 499 km	180
500 – 1999 km	275
2000 – 2999 km	360
3000 – 3999 km	530
4000 – 7999 km	820
>8000 km	1100

W przypadku finansowania kosztów podróży z innych środków np. środków instytutu/wydziału ryczałt nie będzie wypłacany.

1. Okres pobytu poświadczony przez uczelnię/institucję zagraniczną musi być taki sam jak okres pobytu podany w Staff Mobility for Teaching/Training– Mobility Agreement) oraz w indywidualnym raporcie uczestnika wypełnionym po powrocie.
2. Fundusze Erasmus+ będą wypłacane na podstawie Umowy podpisanej pomiędzy Uczelnią a uczestnikiem wymiany na indywidualny rachunek Uczestnika lub w uzasadnionych przypadkach formie wypłaty gotówkowej.
3. Wyjazd pracownika należy zgłosić poprzez złożenie *Polecenia wyjazdu służbowego za granicę*.
4. Wysokość funduszy Erasmus+ będzie zgodna z kwotami wynikającymi z systemu elektronicznego Mobility Tool, Mobility Tool+ lub innego równoważnego, zgodnie ze stawkami określonymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ w wysokości

uzależnionej od kraju uczelni/institucji zagranicznej, za okres mobilności, tj. za każdy dzień pobytu poświadczonego przez uczelnię/ instytucję zagraniczną oraz ryczałtu na koszty podróży.

5. W przypadku łączenia wyjazdu typu STA z wyjazdem w innych celach (np. udział w konferencji) należy w *Poleceniu wyjazdu służbowego za granicę* określić osobno daty związane z pobytem w ramach Programu Erasmus+ oraz daty związane z pozostałymi działaniami.
6. Rozliczenie wyjazdu i wypłaty stypendium odbywa się na podstawie warunków określonych w umowie oraz następujących dokumentów:
 - zaświadczenia z uczelni przyjmującej potwierdzającego zrealizowany okres pobytu oraz ilości przeprowadzonych godzin zajęć dydaktycznych,
 - indywidualnego raportu uczestnika składanego online.

Dokumenty rozliczające wyjazd i wypłatę stypendium muszą zostać dostarczone do Działu Współpracy z Zagranicą w terminie **14 dni** od zakończenia okresu mobilności określonego w Umowie.

Zatwierdzam:

Data:

Prof. dr hab. Giorgi Melikidze
Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą