

**ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW DO KRAJÓW PROGRAMU W RAMACH
PROGRAMU ERASMUS+ W ROKU AKADEMICKIM 2017/18 (KA103)**

Wyjazdy w celach dydaktycznych (STA) i szkoleniowych (STT)

1. Fundusze Erasmus+ będą wypłacane jako *wsparcie indywidualne* (stypendium), mające charakter dofinansowania kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni/instytucji zagranicznej (dalej także jako uczelnia/instytucja przyjmująca).

Stawki wsparcia indywidualnego

Kraje należące do danej grupy	Dzienna wartość stypendium w euro przy wyjazdach trwających nie dłużej niż 14 dni
Grupa 1: Dania, Holandia, Irlandia, Szwecja, Wielka Brytania	130
Grupa 2: Austria, Belgia, Bułgaria, Cypr, Czechy, Finlandia, Francja, Grecja, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Rumunia, Szwajcaria, Turcja, Węgry, Włochy	110
Grupa 3: Hiszpania, Łotwa, Malta, Niemcy, Portugalia, Słowacja	100
Grupa 3: Chorwacja, Estonia, Litwa, Słowenia	80

2. Maksymalny czas trwania wyjazdu typu STA wynosi 60 dni w roku, jednak ze względu na ograniczone środki finansowe – fundusze będą wypłacane maksymalnie za okres mobilności trwający 5 dni.
3. Pracownikowi wyjeżdżającemu na wymianę przyznawany jest ryczałt na podróż. Podstawą do rozliczeń są stawki ustalone przez Komisję Europejską, zgodnie z internetowym kalkulatorem odległości pomiędzy uczelnią wysyłającą (Zielona Góra), a uczelnią przyjmującą. (link do kalkulatora http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

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.

4. Okres pobytu poświadczony przez uczelnię/instytucję zagraniczną musi być taki sam jak okres pobytu podany w Indywidualnym Programie Nauczania/Szkolenia (Staff Mobility for Teaching/Training – Mobility Agreement) oraz w raporcie uczestnika wypełnionym po powrocie.
5. Fundusze Erasmus+ będą wypłacane na podstawie Umowy podpisanej pomiędzy Uczelnią a uczestnikiem wymiany na indywidualny rachunek Uczestnika.
6. Wyjazd pracownika należy zgłosić poprzez złożenie *Polecenia wyjazdu służbowego zagranicę*.
7. 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/instytucji zagranicznej, za okres mobilności, tj. za każdy dzień pobytu poświadczonego przez uczelnię/instytucję zagraniczną oraz dni podróży.
8. Nauczyciele akademicki, którym nie zostały przyznane fundusze STA/STT, mogą zrealizować wyjazd bez dofinansowania.
9. W przypadku łączenia wyjazdu typu STA/STT 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.
10. Rozliczenie wyjazdu i wypłaty stypendium odbywa się na podstawie następujących dokumentów:
 - zaświadczenia z uczelni/instytucji przyjmującej potwierdzającego zrealizowany okres pobytu, a w przypadku wyjazdów dydaktycznych również informację o ilości przeprowadzonych godzin zajęć dydaktycznych,
 - raport uczestnika 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:

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