

**ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW DO KRAJÓW PROGRAMU W RAMACH  
PROGRAMU ERASMUS+ W ROKU AKADEMICKIM 2018/19 (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
<b>Grupa 1:</b> Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania	130
<b>Grupa 2:</b> Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	110
<b>Grupa 3:</b> Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, FYROM (była republika Jugosławii, Macedonia), Litwa, Łotwa, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry, Polska	100

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](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm))

Odległość	Ryczałt €
od 10 do 99 km	20
od 100 do 499 km	180
od 500 do 1999 km	275
od 2000 do 2999 km	360
od 3000 do 3999 km	530
od 4000 do 7999 km	820
8000 km lub więcej	1500

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*