# 

# ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW DO KRAJÓW PROGRAMU W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ W ROKU AKADEMICKIM 2019/20 (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/instytucji 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, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania | 180 |
| **Grupa 2**: Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy | 160 |
| **Grupa 3**: Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, FYROM (była republika Jugosławii, Macedonia), Litwa, Łotwa, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry, Polska | 140 |

1. 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.
2. 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 €** |
| 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.

1. 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.
2. Fundusze Erasmus+ będą wypłacane na podstawie Umowy podpisanej pomiędzyUczelnią a uczestnikiem wymiany na indywidualny rachunek Uczestnika.
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/instytucji zagranicznej, za okres mobilności, tj. za każdy dzień pobytu poświadczonego przez uczelnię/ instytucję zagraniczną oraz dni podróży.
5. Nauczyciele akademiccy, którym nie zostały przyznane fundusze STA/STT, mogą zrealizować wyjazd bez dofinansowania.
6. 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.
7. Rozliczenie wyjazdu i wypłaty stypendium obywa 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*