

## ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW STYPENDIALNYCH STUDENTÓW i PRACOWNIKÓW WYMIANA Z KRAJAMI PARTNERSKIMI

Umowa finansowa nr Umowa Finansowa nr 2020-1-PL01-KA107-081065

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/przyjazd 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/przyjazd na studia

Kraje należące do danej grupy	Miesięczna stawka wsparcia indywidualnego w Euro Wyjazd na studia	Ryczałt na podróż
Wyjazdy do krajów partnerskich	700 € na miesiąc	Wg kalkulatora odległości*. Odległość mierzona pomiędzy siedzibami uczelni współpracujących
Przyjazdy do Polski z krajów partnerskich	800 € na miesiąc	

\* Kwota ryczałtu jest uzależniona od odległości między miejscem rozpoczęcia podróży a miejscem docelowym (pod uwagę należy wziąć odległość podróży w jedną stronę, aby obliczyć kwotę ryczałtu należną za podróż w obie strony). Do obliczenia odległości należy stosować kalkulator odległości opracowany przez KE i udostępniony na stronie programu Erasmus+: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).

#### Stawka ryczałtu na podróż – wyjazd/ przyjazd studia

Odległość	Ryczałt €
10-99 km	20
100 -499 km	180
500 –1999 km	275
2000 –2999 km	360
3000 –3999 km	530
4000 –7999 km	820
>8000 km	1500

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	<b>180 €</b> na dzień przy pobytach nie przekraczających 14 dni i <b>126 €</b> na dzień od 15. dnia pobytu
Przyjazdy do Polski z krajów partnerskich	<b>140 €</b> na dzień przy pobytach nie przekraczających 14 dni i <b>98 €</b> na dzień od 15. dnia pobytu

#### Stawka ryczaftu na podróż – wyjazd/ przyjazd pracownika

Odległość	Ryczałt €
10-99 km	20
100 -499 km	180
500 –1999 km	275
2000 –2999 km	360
3000 –3999 km	530
4000 –7999 km	820
>8000 km	1500

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:..... 18 LIS. 2020 .....

**PROREKTOR**

ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą

*dr hab. inż. Marcin Mrugalski, prof. UZ*

dr hab. inż. Marcin Mrugalski

Prorektor ds. Nauki i Współpracy  
z Zagranicą