

Uczelniane zasady dofinansowania wyjazdów stypendialnych w ramach programu Erasmus+ dla pracowników w roku akademickim 2020/2021

1. Wyjazdy pracowników dydaktycznych – STA w celu wygłoszenia wykładu i wyjazdy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi na szkolenia - STT

Wysokość indywidualnego grantu na koszty pobytu (tylko dni robocze, czyli 5 dni bez podróży) ustala się zgodnie z „Zasadami alokacji i wykorzystania środków na działania zdecentralizowane programu Erasmus+ - wyjazdy edukacyjne (mobilność) - szkolnictwo wyższe” opublikowanymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ (NA):

Kraje należące do danej grupy	Dzienna wartość stypendium w EUR
Grupa 1: Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, 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, Republika Macedonii Północnej, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry	140

2. Ryczałt na koszty podróży

W ramach przyznanego przez NA dofinansowania Beneficjent będzie mógł wypłacać pracownikom ryczałt na koszty podróży. 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). Do obliczenia odległości Beneficjent jest zobowiązany stosować kalkulator odległości opracowany przez KE i udostępniony na stronie programu Erasmus+:

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

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

Wypłata grantu oraz ryczałtu będzie nie wcześniej niż 1 miesiąc przed wyjazdem pracownika po podpisaniu umowy.

3. Redystrybucja zwolnionych/ dodatkowych funduszy

W przypadku rezygnacji beneficjenta z wyjazdu w trakcie trwania programu, grant mu należy zostanie przyznany osobie z listy rezerwowej.

W przypadku otrzymania dodatkowych środków od Narodowej Agencji ich rozdział nastąpi według zasad określonych powyżej. Redystrybucja nastąpi zgodnie ze stawkami określonymi w „Zasadach alokacji i wykorzystania środków na działania zdecentralizowane programu Erasmus+ - wyjazdy edukacyjne (mobilność) - szkolnictwo wyższe” opublikowanych przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ .

4. Wymagane dokumenty

Podstawę rozliczenia wyjazdu stypendialnego stanowią następujące dokumenty:

a. przed wyjazdem:

- STA: Indywidualny plan pracy (Teaching Staff Plan), STT: Indywidualny plan pracy (Training Staff Plan), zatwierdzony przez stronę przyjmującą,
- zaproszenie otrzymane z uczelni/instrukcji partnerskiej,
- złożenie wniosku na wyjazd zagraniczny w systemie i wersji papierowej.

b. dostarczone po powrocie:

- potwierdzenie pobytu wydane przez uczelnię/ instytucję przyjmującą określające czas rozpoczęcia i zakończenia pobytu (do rozliczenia bierze się pod uwagę dni robocze),
- rozliczenie otrzymanych dewiz w systemie i wersji papierowej,
- przesłanie raportu do Działu Współpracy Międzynarodowej (do umieszczenia na stronie Działu).

5. Obowiązkowa ankieta stypendysty

Po powrocie każdy stypendysta zobowiązany jest do uzupełnienia on-line Ankiety Stypendysty Programu Erasmus.

Zatwierdził: prorektor ds. studenckich prof. dr hab. Grzegorz Ostasz,

Rzeszów, dnia: 07.10.2020r.

PROREKTOR ds. STUDENCKICH

prof. dr hab. Grzegorz Ostasz