

## Uczelniane zasady dofinansowania wyjazdów stypendialnych w ramach programu Erasmus+ dla pracowników w roku akademickim 2019/2020

### 1. Wyjazdy na szkolenia pracowników niebędących nauczycielami akademickimi - 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:

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, FYROM (Była Republika Jugosławii Macedonia), Litwa, Łotwa, Polska, Rumunia, Turcja, Słowacja, Słowenia, 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](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

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

#### **4. Wymagane dokumenty**

Podstawę rozliczenia wyjazdu stypendialnego stanowią następujące dokumenty:

##### **a. przed wyjazdem:**

- Indywidualny plan pracy (Training Staff Plan), zatwierdzony przez stronę przyjmującą,
- zaproszenie otrzymane z uczelni/institucji 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.

#### **5. Obowiązkowa ankieta stypendysty**

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

*Zatwierdził: prorektor ds. współpracy międzynarodowej, prof. dr hab. Grzegorz Ostasz,*

*Rzeszów, dnia: 11.10.2019*

PROREKTOR DS. WSPÓŁPRACY  
MIĘDZYNARODOWEJ

*prof. dr hab. Grzegorz Ostasz*