

Uczelniane zasady dofinansowania wyjazdów stypendialnych w ramach programu Erasmus+ dla pracowników w roku akademickim 2022/2023

1. Wyjazdy w celu wygłoszenia wykładu przez pracowników – nauczycieli akademickich - STA

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 oraz kraje regionów 1-125 i 14	180
Grupa 2: Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Malta, Niderlandy, Niemcy, Portugalia, Włochy oraz kraje regionu 13	160
Grupa 3: Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Polska, Republika Macedonii Północnej, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry	140

2. Ryczałt na koszty podróży

W ramach przyznanego przez Narodową Agencję Programu Erasmus 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	„Green travel”
Od 10 do 99 km	23 E na uczestnika	
Od 100 do 499 km	180 E na uczestnika	210 E na uczestnika
Od 500 do 1999 km	275 E na uczestnika	320 E na uczestnika
Od 2000 do 2999 km	360 E na uczestnika	410 E na uczestnika
Od 3000 do 3999 km	530 E na uczestnika	610 E na uczestnika
Od 4000 do 7999 km	820 E na uczestnika	
Od 8000 km lub więcej	1500 E na uczestnika	

Green Travel" - osoby wykazujące korzystanie z niskoemisyjnych środków transportu (pociąg, autobus, samochód) mogą otrzymać dodatkowe środki (Green Travel) i w przypadku dłuższej podróży w/w środkiem transportu dodatkowy grant (Indywidualne Wsparcie - IW) na 2 dni podróży (1 dzień przed mobilnością i dzień po mobilności).

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 (Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement), zatwierdzony przez stronę przyjmującą,
- zaproszenie otrzymane z uczelni/institucji partnerskiej,
- złożenie wniosku na wyjazd zagraniczny w systemie, wydrukowanie i złożenie w wersji papierowej do Działu Współpracy Międzynarodowej.

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, wydrukowane i złożone w wersji papierowej do Działu Współpracy Międzynarodowej.

5. Rozliczenie okresu mobilności

Okres mobilności poświadczony przez instytucję przyjmującą powinien być taki sam jak okres podany w indywidualnym programie szkolenia (Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement), potwierdzający wygłoszenie 8 godzin wykładu w czasie 5 dni roboczych z wyłączeniem dni przeznaczonych na podróż, zgodnie z rzeczywistymi dniami pobytu. Pobyt jest określany z dokładnością do 1 dnia.

Uczestnik, który nie dopełni formalności związanych z rozliczeniem może zostać zobowiązany przez Uczelnię do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego stypendium.

6. Obowiązkowa ankieta stypendysty

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

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

Rzeszów, dnia: 04.10.2022 r.

PROREKTOR DS. STUDENCKICH

prof. dr hab. Grzegorz Ostasz