

**Uczelniane zasady dofinansowania wyjazdów stypendialnych w ramach programu Erasmus+ KA107 Ukraina, Gruzja, Brazylia na podstawie projektu nr 2019-1-PL01-KA107- 062436 w roku akademickim 2019/21**

**1. Wyjazdy pracowników STT/STA**

Wysokość indywidualnego grantu ustala się zgodnie z „Zasadami alokacji i wykorzystania środków na działania zdecentralizowane programu Erasmus+ - wyjazdy edukacyjne (mobilność) - szkolnictwo wyższe” opublikowanymi przez Narodową Agencję na stronie: <https://erasmusplus.org.pl/wp-content/uploads/2014/02/2019-KA107-Wysokosc-stawek.pdf>

Rodzaj działania	Wsparcie indywidualne (dofinansowanie kosztów utrzymania związanych z pobytem w kraju docelowym)	Ryczałt na podróż
Przyjazd studentów z krajów partnerskich do Polski	<b>800 € na miesiąc</b>	Według kalkulatora odległości
Przyjazdy pracowników z krajów partnerskich do Polski	<b>140 € na dzień</b>	
Wyjazdy pracowników z Polski do krajów partnerskich	<b>180 € na dzień</b>	

Pracownik otrzymuje grant na 5 dni pobytu i na 2 dni podróży.

**Podróż**

Ryczałt na koszty podróży obliczany jest zgodnie z kalkulatorem odległości [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_en](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en) Pracownik indywidualnie zakupuje bilety na przejazd do uczelni partnerskiej. Zastosowanie ma poniższa tabela:

<b>Odległość:</b>	<b>Kwota</b>
od 10 do 99 km:	20 EUR na jednego uczestnika
od 100 do 499 km:	180 EUR na jednego uczestnika
od 500 do 1 999 km:	275 EUR na jednego uczestnika
od 2 000 do 2 999 km:	360 EUR na jednego uczestnika
od 3 000 do 3 999 km:	530 EUR na jednego uczestnika
od 4 000 do 7 999 km:	820 EUR na jednego uczestnika
8 000 km lub więcej:	1 500 EUR na jednego uczestnika

**Ubezpieczenie i wizy.**

Pracownik zobowiązany jest wykupić indywidualnie ubezpieczenie od kosztów leczenia i NNW na czas pobytu. Koszty uzyskania wizy pokrywa pracownik.

## 2. Redystrybucja zwolnionych/ dodatkowych funduszy

W przypadku rezygnacji beneficjenta z wyjazdu w trakcie trwania programu, grant mu należny 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.

## 3. Czas pobytu, dokumenty

Stypendium rozlicza się po powrocie pracownika z instytucji przyjmującej. Czas trwania stypendium określa się w dniach. Nie może on być dłuższy niż 5 dni roboczych + 2 dni podróży. Podstawę rozliczenia wyjazdu stypendialnego stanowią następujące dokumenty:

- a. przed wyjazdem:
  - STA: indywidualny plan nauczania, STT: indywidualny program szkolenia
  - zaproszenie,
  - złożenie wniosku na wyjazd zagraniczny,
  - wiza.
- b. po powrocie:
  - oryginał potwierdzenia pobytu wydany przez uczelnię przyjmującą określający czas rozpoczęcia i zakończenia pobytu (5 dni roboczych nieprzedzielonych weekendem),
  - rozliczenie otrzymanych dewiz,
  - uzupełnienie ankiety on-line wysyłane z narzędzia Mobility Tool+,
  - uzupełnienie ankiety ewaluacyjnej według przesłanego wzoru.

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

Rzeszów, dnia: 23.10.2019

PROREKTOR ds. WSPÓŁPRACY  
MIĘDZYKRAJOWEJ

*prof. dr hab. Grzegorz Ostasz*