

Uczelniane zasady dofinansowania wyjazdów stypendialnych w ramach programu Erasmus+ KA107 Ukraina, Gruzja, Brazylia na podstawie projektu nr 2018-1-PL01-KA107-047712 w roku akademickim 2018/19

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: <http://erasmusplus.org.pl/wp-content/uploads/2018/07/Zal.IV-2018-KA107-Wysokosc-stawek-1.pdf>

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

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 Pracownik indywidualnie zakupuje bilety na przejazd do uczelni partnerskiej. Zastosowanie ma poniższa tabela:

Odległość:	Kwota
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:
 - potwierdzenie pobytu wydane przez uczelnię przyjmującą określające 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: 29.10. 2018

PROREKTOR ds. WSPÓŁPRACY
MIĘDZYNARODOWEJ

prof. dr hab. Grzegorz Ostasz