

**ZASADY FINANSOWANIA<sup>1</sup> KA107-2018**  
**przyjazdów pracowników partnerskiej uczelni zagranicznej oraz wyjazdów**  
**pracowników GWSH w ramach Programu Erasmus+ KA107-2017 (Mobilność z**  
**krajami partnerskimi - UKRAINA KYMU)**

### **I. Założenia**

1. Zasady te przygotowano w oparciu o:
  - a. Przewodnik po programie Erasmus+ na rok 2018
  - b. Erasmus+ Umowa finansowa KA107, 2018 r. wraz z załącznikami.Dokumenty dostępne na: [www.erasmusplus.org.pl/dokumenty/szkolnictwo-wyzsze](http://www.erasmusplus.org.pl/dokumenty/szkolnictwo-wyzsze)
2. Planuje się zrealizować: 5 wyjazdów (Polska-Ukraina), 6 przyjazdów (Ukraina-Polska). Dopuszcza się możliwe przesunięcia na podstawie bieżących potrzeb i zgodnie z zasadami Programu.

### **II. Finansowanie wyjazdów pracowników**

1. Finansowanie tych wyjazdów odbywa się ze środków programu Erasmus+ otrzymanych w ramach projektu KA107-2018 i ma charakter ryczałtowy.
2. Stypendium Erasmus+ otrzymują jedynie pracownicy zakwalifikowani na wyjazd w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub w celach szkoleniowych.
3. Wysokość należnego stypendium dla pracownika zostaje określona zgodnie z poniższą Tabelą 1.

**Tabela 1 – Wysokość stawek obowiązujących w projektach w konkursie 2018**

| Rodzaj działania                                      | Wsparcie indywidualne (dofinansowanie kosztów utrzymania związanych z pobytem w kraju docelowym) | Ryczałt na podróż Polska-Ukraina Ukraina-Polska |
|---|--|---|
| Przyjazdy pracowników z krajów partnerskich do Polski | 140 € na dzień przy pobytach nie przekraczających 14 dni.  | 275 €   |
| Wyjazdy pracowników z Polski do krajów partnerskich   | 180 € na dzień przy pobytach nie przekraczających 14 dni.  | 275 €   |

4. Wysokość należnego pracownikowi stypendium ze środków programu Erasmus+ określana jest za pomocą unijnego systemu Mobility Tool+, w oparciu o następujące reguły:
  - a) okres pobytu w uczelni/instytucji przyjmującej stanowiący podstawę rozliczenia kwoty dofinansowania będzie określany z **dokładnością do jednego dnia**;
  - b) **Liczba dni pobytu** – to potwierdzona liczba dni pobytu w instytucji przyjmującej (minimalnie 5 dni). Nie finansuje się dni podróży.

<sup>1</sup> ZR z dnia 11/12/2018 r.

- c) maksymalna kwota dofinansowania, jaką będzie wypłacana pracownikowi obliczona będzie na podstawie następującego wzoru: liczba dni (tygodni) x stawka na dzień (tydzień) wg. Tabeli 1 + ryczał na koszty podróży.
  - d) kwota dofinansowania wyrażona jest w EUR. Przyznana pracownikowi kwota musi być liczbą całkowitą
  - e) ostateczna wysokość dofinansowania jest określana po zakończeniu mobilności oraz na podstawie zaświadczenia potwierdzającego czas pobytu za granicą wydanego przez instytucję przyjmującą, a także po przedłożeniu wszystkich wymaganych dokumentów. Jest ona również uzależniona od wypełnienia wszystkich zobowiązań wynikających z umowy pracownika z Uczelnią.
5. Dofinansowanie (stypendium) przeznaczone jest na pokrycie kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej. Może ono nie pokryć pełnych kosztów związanych z pobytem za granicą.
6. Nie ma możliwości przedłużania okresu wyjazdu w trakcie trwania pobytu.
7. Ewentualne **wolne środki** uzyskane z rezygnacji beneficjentów, rezerwy i/lub dodatkowych środków z NA i in., zostaną przeznaczone **wg poniższej kolejności** na:
- a) realizację wyjazdów pracowników wpisanych na listę rezerwową,
  - b) zwiększenie mobilności, tj. dodatkowe wyjazdy pracowników,
  - c) dozwolone przesunięcia pomiędzy kategoriami.
8. Osoby niepełnosprawne z udokumentowanym stopniem niepełnosprawności, mogą ubiegać się o dodatkowe fundusze pochodzące ze specjalnego funduszu przeznaczonego dla osób niepełnosprawnych zgodnie z zasadami Programu Erasmus+.
9. **Forma przekazania dofinansowania:** Jedna zaliczka w wysokości 100% należnego stypendium zostanie wypłacona na rachunek bankowy pracownika lub gotówką, pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy o dofinansowanie oraz:
- a) W przypadku przyjazdów pracowników – po przyjeździe do Polski, nie później niż do 3 dni roboczych od rozpoczęcia mobilności.
  - b) W przypadku wyjazdów pracowników – przed wyjazdem pracowników, najpóźniej w pierwszym dniu mobilności.
10. W przypadku zrealizowania krótszego okresu pobytu niż pierwotnie określony w umowie z Uczelnią, ostateczna kwota dofinansowania zostanie proporcjonalnie zmniejszona, zgodnie z Tabelą 1, i pracownik zostanie zobowiązany do zwrotu nadwyżki dofinansowania.
11. Pracownik jest zobowiązany do dostarczenia niezwłocznie po zakończeniu mobilności dokumentów niezbędnych do rozliczenia swojego wyjazdu określonych w umowie o dofinansowanie jak i wypełnienia stosownej ankiety on-line programu Erasmus+.

**III.** W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami, w kwestiach spornych i związanymi z finansowaniem tych wyjazdów zastosowanie mają zapisy dokumentów określonych powyżej w pkt I.1, które będą miały pierwszeństwo nad tymi Zasadami.

**IV.** Przypadki **siły wyższej** są rozpatrywane każdorazowo indywidualnie w oparciu o zasady określone w Programie.

**V.** Uczelnia zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w treści niniejszych Zasad, które mogą wynikać z ewentualnych nowych ustaleń/zmian przekazywanych na bieżąco przez Komisję Europejską i Fundację Rozwoju Systemu Edukacji.