

do Zarządzenia nr RK.021.03.2024 Rektora Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku z dnia 5 marca 2024 r. w sprawie określenia zasad finansowania wyjazdów studentów i pracowników w ramach Programu Erasmus+ Konkurs KA131-2023

Zasady finansowania wyjazdów pracowników WANS w ramach Programu Erasmus + Konkurs KA131-2023

1. Stypendium programu Erasmus+ przyznaje się w celu zrealizowania wyjazdu dydaktycznego STA lub wyjazdu szkoleniowego STT przez pracownika Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku.
2. Stypendium może być przyznane także pracownikowi zagranicznego przedsiębiorstwa (przedsiębiorstwo musi być zarejestrowane w kraju uczestniczącym w programie Erasmus+), który przyjedzie na zaproszenie WANS w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych ze studentami.
3. Wyjazd pracownika WANS w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub w celu szkoleniowym traktowany jest – w stosunku do jego stanowiska pracy - jako podróż służbowa, przy czym dofinansowanie jakie otrzymuje pracownik pochodzi z funduszy programu Erasmus+. Przyznane dofinansowanie nie musi pokrywać wszystkich kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej.
4. Podział środków przyznanych na dany rok akademicki dokonywany jest przez Uczelnianego Koordynatora Programu na podstawie wyników rekrutacji oraz w odniesieniu do ogólnej liczby pracowników, którzy mogą wziąć udział w wymianie (wynikającej z umowy finansowej pomiędzy WANS i FRSE-Narodową Agencją Programu). Nierozdysponowane środki stanowią rezerwę, z której będą naliczane stypendia dla dodatkowo rekrutowanych pracowników.
5. Dofinansowanie wyjazdów będzie możliwe do wyczerpania przeznaczonych na ten cel środków finansowych z funduszy programu Erasmus+.
6. Stypendium wyliczane jest w *Beneficiary Module* proporcjonalnie do czasu trwania szkolenia/wyjazdu dydaktycznego za granicą. Długość okresu szkoleniowego/dydaktycznego musi być określona w *Indywidualnym programie nauczania - Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching* lub *Indywidualnym programie szkolenia - Mobility Agreement Staff Mobility for Training* podpisanym przez instytucję przyjmującą.
7. Dzienna wartość dofinansowania przy wyjeździe trwającym nie dłużej niż 14 dni wynosi:
180 EUR – w przypadku wyjazdu do krajów *grupy 1*: Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, kraje regionu 14 oraz kraje regionów 1-12 (zgodnie z Przewodnikiem po Programie Erasmus+ 2023),
160 EUR - w przypadku wyjazdu do krajów *grupy 2*: Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Niderlandy, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy oraz kraje regionu 13,
140 EUR - w przypadku wyjazdu do krajów *grupy 3*: Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Republika Macedonii Północnej, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry, Polska.
8. W przypadku pobytów dłuższych trwających od 15 dni do 2 miesięcy stawka dzienna wynosi:
126 EUR – w przypadku wyjazdu do krajów *grupy 1*: Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, kraje regionu 14 oraz kraje regionu 1-12 (zgodnie z Przewodnikiem po Programie Erasmus+ 2023),
112 EUR - w przypadku wyjazdu do krajów *grupy 2*: Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Niderlandy, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy oraz kraje regionu 13,

98 EUR - w przypadku wyjazdu do krajów *grupy 3*: Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Republika Macedonii Północnej, Serbia, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry, Polska.

9. Dzienna wartość stypendium (wsparcie indywidualne) wypłacana jest na każdy dzień roboczy pobytu.
10. Pracownikowi przysługuje ryczałt na dofinansowanie kosztów podróży ze środków Programu Erasmus+ wyliczony w kalkulatorze opracowanym przez Komisję Europejską, na podstawie odległości dzielącej miejsce rozpoczęcia podróży (siedziba uczelni wysyłającej) i miejsce docelowe (siedziba instytucji przyjmującej).

<i>odległość</i>	<i>Ryczałt na koszty podróży</i>	<i>Green travel</i>
od 0 do 99 km	23 EUR na uczestnika	-
od 100 do 499 km	180 EUR na uczestnika	210 EUR na uczestnika
od 500 do 1999 km	275 EUR na uczestnika	320 EUR na uczestnika
od 2000 do 2999 km	360 EUR na uczestnika	410 EUR na uczestnika
od 3000 do 3999 km	530 EUR na uczestnika	610 EUR na uczestnika
od 4000 do 7999 km	820 EUR na uczestnika	-
8000 km lub więcej	1500 EUR na uczestnika	-

11. Pracownik może uzyskać dofinansowanie z tytułu „green travel” w wysokości określonej w punkcie 10. Green travel to podróż z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu takich jak autobus, pociąg lub wspólne korzystanie z samochodu. Status podróży „green travel” ustalany jest na podstawie oświadczenia pracownika o sposobie podróży.
12. Pracownikom z orzeczonym stopniem niepełnosprawności może być przyznane dofinansowanie w formie kosztów rzeczywistych - na podstawie osobnego wniosku składanego do Narodowej Agencji.
13. W przypadku, gdy Uczelnia będzie dysponować wolnymi środkami przeznaczonymi na stypendia dla pracowników, w szczególności, jeśli otrzyma dodatkowe środki z redystrybucji funduszy dokonanej przez Narodową Agencję, może je przeznaczyć na dodatkowe mobilności lub przedłużenia zaakceptowanych mobilności. Podniesienie stawki stypendium nie jest możliwe.
14. Wypłata stypendium będzie realizowana w formie przelewu bankowego.
15. Wypłata stypendium może nastąpić po zawarciu umowy. Przyjmuje się realizację wypłaty grantu w jednej racie, w ciągu 30 dni od dnia podpisania umowy przez ostatnią ze stron, jednak nie później niż w dniu rozpoczęcia okresu mobilności.
16. Pracownik ma obowiązek ubezpieczenia się na czas podróży i pobytu w instytucji przyjmującej.
17. Pracownik może dokonać zakupu artykułów na potrzeby promocji i współpracy w ramach Programu Erasmus+, które zawiezie do uczelni przyjmującej. Wydatek może być sfinansowany z grantu *organisation support OS* do kwoty 100 zł. W celu ubiegania się o zwrot wydatku pracownik musi dostarczyć paragon z NIP Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku lub fakturę wystawioną na WANS do Działu Dydaktyki, Nauki i Współpracy z Zagranicą w ciągu 5 dni od dnia wystawienia.
18. Stypendium rozlicza się po powrocie pracownika z instytucji przyjmującej. Podstawą określenia rzeczywistego czasu trwania stypendium jest potwierdzenie pobytu wydane przez instytucję przyjmującą. Czas trwania stypendium określa się w dniach, z dokładnością do jednego dnia roboczego (poniedziałek – piątek).
19. Pracownik WANS, po realizacji wyjazdu, jest zobowiązany do dostarczenia Uczelni dokumentu potwierdzającego czas pobytu oraz liczbę zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych – w przypadku wyjazdu dydaktycznego oraz określający czas pobytu i zrealizowanie programu szkolenia w instytucji przyjmującej – w przypadku wyjazdu w celach szkoleniowych, a także do wypełnienia Ankiety Stypendysty w wersji online *on-line EU Survey*.

20. Pracownik WANS, po realizacji wyjazdu, jest zobowiązany do złożenia pisemnego sprawozdania z wyjazdu zawierającego informacje o instytucji przyjmującej oraz przebiegu wyjazdu (w tym 3 zdjęcia z uczelni i przynajmniej 10 zdań opisu merytorycznego – do opublikowania w mediach społecznościowych uczelni).
21. W przypadku niedopełnienia wymaganych formalności pracownik może zostać zobowiązany do zwrotu wypłaconego stypendium. Ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje Uczelniany Koordynator Programu.
22. W przypadkach nieobjętych niniejszymi zasadami, decyzję podejmuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, po zasięgnięciu opinii Dziekana/przełożonego pracownika, z zastrzeżeniem spraw będących w kompetencji innych organów.