

**ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW PP
BIORĄCYCH UDZIAŁ W PROGRAMIE ERASMUS+
W ROKU AKADEMICKIM 2019/2020
PROJEKT KA107 2019 - WSPÓŁPRACA Z KRAJAMI PARTNERSKIMI**

1. Informacje wstępne:

Dofinansowanie z budżetu programu Erasmus+ jest formą wsparcia indywidualnego dla pracownika. Jest ono z założenia przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem pracownika i jego pobytem w ośrodku partnerskim. Ma na celu jedynie zredukowanie do minimum różnicy w kosztach utrzymania między krajem macierzystym, a tym, do którego wyjeżdża pracownik.

2. Stawki w roku akademickim 2019/2020:

W roku akademickim 2019/2020 obowiązują następujące stawki wsparcia indywidualnego na każdy dzień pobytu, przyznawane pracownikowi na wyjazd szkoleniowy, bądź w celu przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w ośrodku zagranicznym:

- **wsparcie indywidualne** (dofinansowanie kosztów utrzymania związanych z pobytem w kraju docelowym): **180 €** na dzień przy pobytach nie przekraczających 14 dni i 126 € na dzień od 15. dnia pobytu,
- **ryczałt na podróż** (według kalkulatora odległości):
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

3. Zasady finansowania wyjazdów na Politechnice Poznańskiej

- 3.1. Politechnika Poznańska przyznaje dofinansowanie pracownikom na pobyt w ośrodku zagranicznym w celu przeprowadzenia zajęć dydaktycznych lub odbycia szkolenia.
- 3.2. Każdy pracownik w ramach ogłoszonej rekrutacji może ubiegać się o **jeden wyjazd** (dydaktyczny lub szkoleniowy).
- 3.3. Pracownik przed wyjazdem musi przedstawić **kopię polisy ubezpieczeniowej** (koszty leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków).
- 3.4. Podstawą rozliczenia stypendium jest okres pobytu w ośrodku zagranicznym określany z dokładnością do jednego dnia, zgodnie z zaświadczeniem o pobycie z instytucji przyjmującej.
- 3.5. Pracownikom z orzeczonym stopniem niepełnosprawności przysługuje dodatkowe finansowanie na wyjazd. Pracownik powinien przed wyjazdem złożyć dodatkowy wniosek, w którym deklaruje dodatkowe koszty, a po powrocie dostarczyć dowody finansowe potwierdzające poniesienie tych kosztów (zwrot za poniesione koszty rzeczywiste).

4. Okres pobytu:

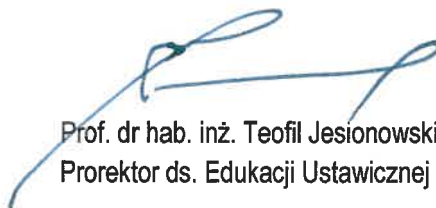
- 4.1. Pobyt na uczelni przyjmującej musi trwać **minimum 5 dni roboczych**.
- 4.2. Jeżeli podróż odbywała się poza okresem potwierdzonym przez uczelnię/instytucję przyjmującą, do pięciu dni pobytu można doliczyć maksymalnie jeden dzień na podróż do uczelni przyjmującej i jeden dzień na podróż powrotną pod warunkiem udokumentowania tych dni dokumentem podróży z widocznymi datami.
- 4.3. Politechnika Poznańska przyznaje dofinansowanie maksymalnie na **7 dni mobilności następujących po sobie** oraz w postaci **kwoty ryczałtowej przeznaczonej na podróż**, zgodnie ze stawkami kalkulatora odległości.

5. Rozliczenie stypendium:

Rozliczenie przyznanego stypendium będzie następowało po wypełnieniu ankiety online wysyłanej po zrealizowanej mobilności przez system Erasmus+ oraz przedłożeniu w Sekcji Współpracy z Zagranicą (Dział Edukacji Ustawicznej i Międzynarodowej) następujących dokumentów:

- oryginału zaświadczenia o pobycie w instytucji przyjmującej,
- raportu na wewnętrzne potrzeby Uczelni (1-2 strony) ze zrealizowanego szkolenia (STT) lub przeprowadzonych zajęć (STA) oraz uzyskanych rezultatów wyjazdu,
- dokumentu poświadczającego podróż.

Zatwierdzono:



Prof. dr hab. inż. Teofil Jesionowski
Prorektor ds. Edukacji Ustawicznej