

ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW PP BIORĄCYCH UDZIAŁ W PROGRAMIE ERASMUS+

PROJEKT KA 171 2024

PROJEKT KA 171 2025

WSPÓŁPRACA Z KRAJAMI TRZECIMI NIESTOWARZYSZONYMI Z PROGRAMEM ERASMUS+

1. Informacje wstępne:

Dofinansowanie z programu Erasmus+ jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem pracownika w instytucji partnerskiej. Ma na celu jedynie zredukowanie do minimum różnicy w kosztach utrzymania między krajem macierzystym, a tym, do którego wyjeżdża pracownik.

2. Stawki w ramach projektów KA 171 2024 i KA 171 2025:

W ramach projektów obowiązują następujące stawki wsparcia, przyznawane pracownikowi w celu przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w ośrodku zagranicznym:

- **wsparcie indywidualne** (dofinansowanie kosztów utrzymania związanych z pobytem w kraju docelowym): **190 €** na każdy dzień przy pobytach nie przekraczających 14 dni i 133 € na dzień od 15. dnia pobytu,
- **ryczałt na dojazd** (odległość liczona według kalkulatora odległości od lokalizacji Politechniki Poznańskiej do lokalizacji instytucji przyjmującej): http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

Odległość	Ryczałt „standardowa podróż” dla uczestnika	Ryczałt „green travel” na uczestnika
10 - 99 km	28 €	56 €
100 - 499 km	211 €	285 €
500 - 1999 km	309 €	417 €
2000 - 2999 km	395 €	535 €
3000 - 3999 km	580 €	785 €
4000 - 7999 km	1 188 €	1 188 €
powyżej 8000 km	1 735 €	1 735 €

3. Zasady finansowania wyjazdów na Politechnice Poznańskiej

3.1. Politechnika Poznańska przyznaje dofinansowanie pracownikom na pobyt w ośrodku zagranicznym w celu przeprowadzenia zajęć dydaktycznych.

3.2. Dofinansowanie obejmuje wsparcie indywidualne na każdy dzień mobilności oraz ryczałt na dojazd, zgodnie ze stawkami zawartymi w tabeli powyżej. Ryczałt na dojazd może obejmować podróż „standardowymi” środkami transportu (np. samolot, samochód) bądź podróż niskoemisyjnymi środkami transportu „green travel” (np. pociąg, autobus, carpooling).

3.3. Green Travel:

- **Podróż samochodem** (carpooling)– ryczałt green travel wypłacany jest każdemu uczestnikowi mobilności, jeżeli co najmniej dwóch pracowników Politechniki Poznańskiej udaje się w podróż tym samym samochodem, w tym samym czasie, na tę samą mobilność. Podróż samochodem **musi być udokumentowana dodatkowo oświadczeniem pracownika**. Obowiązek złożenia oświadczenia dotyczy każdego pracownika podróżującego tym samochodem. W przypadku, gdy samochodem na mobilność udaje się tylko jeden pracownik, nie przysługuje ryczałt green travel
- **Podróż innymi środkami transportu niż samochód w ramach green travel** – konieczność przekazania Działowi Współpracy Międzynarodowej biletów np. autobusowych, kolejowych (przy rozliczeniu wyjazdu).

- 3.4. Oprócz ryczałtu na wyjazd pracownik otrzyma dofinansowanie na 2 dni podróży równe 2 dietom pobytowym (190 €), o ile podróż odbywa się w inne dni, niż początek i koniec okresu mobilności.
- 3.5. Wypłata stypendium będzie możliwa tylko na konto bankowe pracownika. Preferowane jest konto walutowe w euro. W przypadku braku konta walutowego środki zostaną przebrane na konto złotówkowe pracownika. Koszty przewalutowania ponosi pracownik.
- 3.6. Pracownikom z orzeczoną 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).
- 3.7. Nie ma możliwości dodatkowego dofinansowania podróży przez jednostkę PP.
- 3.8. Podstawą rozliczenia wyjazdu jest okres pobytu w ośrodku zagranicznym określany z dokładnością do jednego dnia, zgodnie z zaświadczeniem o pobycie z instytucji przyjmującej.

4. Okres pobytu:

Pobyt na uczelni przyjmującej musi trwać **minimum 5 dni roboczych następujących po sobie** (poniedziałek – piątek), z wyłączeniem świąt i weekendów. W weekendy możliwe jest otrzymanie dofinansowania jedynie na dni podróży. Wyjazd nie może być zaplanowany w taki sposób, aby 1 bądź więcej z wymaganych 5 dni pobytu przypadał na święto w kraju, do którego odbywa się mobilność.

5. Rozliczenie stypendium:

Rozliczenie przyznanego stypendium będzie następowało po przedłożeniu w Dziale Współpracy Międzynarodowej następujących dokumentów:

- zaświadczenia o pobycie w instytucji przyjmującej ze wskazaniem dni mobilności oraz liczby godzin przeprowadzonych zajęć dydaktycznych,
- w przypadku podróży „green travel” – biletów kolejowych/autobusowych, a w przypadku podróży samochodem „carpooling” – oświadczenia green travel (składa każdy pasażer/ka pojazdu).

Dział Współpracy Międzynarodowej zastrzega sobie prawo do weryfikacji dat podróży na biletach lotniczych, autobusowych, kolejowych itd. oraz prawo do przeprowadzenia kontroli mobilności.

Zatwierdzono:

prof. dr hab. inż. Mariusz Głąbowski,
Prorektor ds. Współpracy Międzynarodowej