

**Uczelniane zasady podziału subwencji Programu Erasmus+
przyznanej Uniwersytetowi Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
przez Agencję Narodową na działania zdecentralizowane i wypłaty stypendium
dla pracowników Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
w ramach Projektu Programu ERASMUS+ KA107
nr umowy 2019-1-PL01-KA107-064840**

1. Wyjazd w ramach programu Erasmus+ mogą realizować pracownicy zatrudnieni na Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie (UKSW) na podstawie stosunku pracy, zwani dalej uczestnikami ST: nauczyciele akademicy wyjeżdżający w celach dydaktycznych (Staff Mobility for Teaching Assignment - STA) oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi wyjeżdżający w celach szkoleniowych (Staff Mobility for Training – STT).
2. Do kategorii ST zalicza się także przyjazdy nauczycieli akademickich z uczelni partnerskich, którzy przyjeżdżają na zaproszenie uczelni w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych ze studentami UKSW (STA) oraz przyjazdy pracowników uczelni partnerskich, którzy przyjeżdżają do UKSW w celu odbycia szkolenia (STT).
3. Uczestnikowi zakwalifikowanemu na wyjazd do uczelni partnerskiej lub instytucji zagranicznej przysługuje wsparcie indywidualne zwane dalej stypendium, składające się z ryczałtu na koszty utrzymania w dniach pobytu w organizacji zagranicznej oraz w dniach podróży (z zastrzeżeniem pkt. 6), a także ryczałtu na koszty podróży zgodnie z kalkulatorem odległości UE.
4. Uczestnicy, którym nie zostało przyznane stypendium Erasmus+, mogą zrealizować wyjazd bez stypendium (ze stypendium zerowym).
5. Okres pobytu w organizacji zagranicznej nie może trwać krócej niż 5 następujących po sobie dni (z wyłączeniem czasu podróży). Maksymalny czas trwania wyjazdów typu STA i STT wynosi 60 dni w roku, jednak ze względu na ograniczone środki finansowe stypendium będzie wypłacane na okres pobytu w uczelni przyjmującej określony z dokładnością do jednego dnia i zależy od dofinansowania przyznanego w danym projekcie KA107.
6. Przy wyliczeniu kwoty stypendium uwzględnia się 2 dni przeznaczone na dojazd i powrót, z zastrzeżeniem nieprzekroczenia kwoty należnej z przyznanego dofinansowania w danym projekcie KA107.
7. Okres pobytu poświadczony przez instytucję zagraniczną w *Zaświadczeniu o pobycie (Confirmation of Stay)* musi być taki sam, jak okres pobytu podany w indywidualnym programie nauczania/szkolenia (*Staff Mobility for Teaching/Training – Mobility Agreement*) oraz umowie pomiędzy UKSW a uczestnikiem.

8. Wysokość stypendium wypłacanego na czas mobilności do tych samych krajów/ośrodków akademickich/miast, na taki sam okres czasu, dla uczestników wszystkich wydziałów oraz jednostek Uczelni będzie taka sama.
9. Wysokość stypendium będzie zgodna z kwotami wynikającymi z wyliczeń w systemie elektronicznym Mobility Tool+ oraz ze stawkami przedstawionymi w *Zasadach alokacji funduszy na wyjazdy edukacyjne Erasmus+ Szkolnictwo Wyższe i ich dofinansowania (projekty KA107)* opublikowanych przez Narodową Agencję Programu Erasmus+.
10. Otrzymane stypendium z budżetu programu Erasmus+ jest przeznaczone na pokrycie częściowych, a nie pełnych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji zagranicznej.
11. Kwota ryczałtu na koszty utrzymania, związane z pobytem w organizacji zagranicznej, jest uzależniona od kraju organizacji zagranicznej. Ryczałt na koszty utrzymania będzie wypłacony za każdy dzień mobilności poświadczony przez organizację zagraniczną z zastrzeżeniem pkt. 3-9.
12. Kwota ryczałtu na koszty podróży jest uzależniona od odległości pomiędzy miejscem rozpoczęcia podróży a miejscem docelowym (pod uwagę należy wziąć odległość podróży w jedną stronę, aby obliczyć kwotę ryczałtu należną za podróż w obie strony).
13. W sposób domyślny przez miejsce rozpoczęcia podróży będzie rozumiane miejsce, w którym ma główną siedzibę organizacja wysyłająca, a przez miejsce docelowe - miejsce, w którym ma główną siedzibę organizacja przyjmująca. W przypadku wykazania innego miejsca wyjazdu lub przyjazdu, beneficjent musi podać uzasadnienie takiej zmiany.
14. Do obliczenia odległości stosuje się kalkulator odległości opracowany przez KE, udostępniony na stronie programu Erasmus+: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.
15. W przypadku, gdy podróż w ramach mobilności odbywa się samochodem, którym podróżuje kilku uczestników, ryczałt na koszty podróży przysługuje tylko jednej osobie.
16. Rezerwa funduszy Erasmus+ powstająca w trakcie realizacji wyjazdów, wynikająca z krótszych niż przyjęte średnie pobyty, z ewentualnych rezygnacji z wyjazdów lub z przyznania UKSW dodatkowych środków finansowych przez Narodową Agencję (NA) w wyniku tzw. redystrybucji środków, będzie tworzyć fundusz przeznaczony na:
 - 16.1. Dofinansowanie większej liczby mobilności w stosunku do liczby stanowiącej podstawę alokacji, zapisaną w umowie finansowej nr 2019-1-PL01-KA107-064840 pomiędzy NA i UKSW;
 - 16.2. Dofinansowanie dłuższych pobytów Uczestników w instytucjach zagranicznych, niż przyjęte średnie pobyty.
17. Stypendium wypłacane jest z góry, nie wcześniej niż 7 dni przed rozpoczęciem wyjazdu z zastrzeżeniem pkt. 4.

18. Stypendium nie ma charakteru wynagrodzenia za pracę.
19. Wartość wypłacanego stypendium nie jest wliczana do podstawy naliczenia wynagrodzenia i zasiłku za czas choroby, wynagrodzenia i ekwiwalentu za urlop, podstawy naliczania 13-stki i odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
20. Uczestnik podczas delegowania na wyjazd w ramach programu Erasmus+ zachowuje prawo do wynagrodzenia w ramach zawartej umowy o pracę. W przypadku wyjazdów pracowników w ramach programu Erasmus+ okres nieobecności uznawany jest za nieobecność usprawiedliwioną płatną. Na okres przypadający na pobyt za granicą wystawiane jest *Polecenie wyjazdu służbowego za granicę w ramach programu Erasmus+*, którego kopia przekazywana jest z Działu Współpracy Międzynarodowej do Działu Kadr.
21. Uczestnikowi w czasie delegowania na wyjazd w ramach programu Erasmus+ mogą zostać doliczone max. 2 dni przed rozpoczęciem pobytu w organizacji przyjmującej i max. 2 dni po zakończeniu pobytu, przeznaczone na podróż. Jeśli podróż przypada w czasie dni wykraczających poza wskazany okres, pracownik jest zobowiązany do wnioskowania o urlop wypoczynkowy na dni niewliczające się do okresu pobytu w organizacji przyjmującej.
22. Stypendium jest przekazywane na konto walutowe uczestnika po uprzednim przekazaniu przez uczestnika do Działu Współpracy Międzynarodowej następujących danych: imię i nazwisko posiadacza rachunku bankowego, nazwa banku, numer SWIFT banku, IBAN – pełen numer rachunku bankowego.
23. Wszystkie rozliczenia pomiędzy Uczelnią a uczestnikiem rozliczane są w walucie EUR. W przypadku wskazania rachunku innego niż rachunek prowadzony w EUR płatność zostanie wykonana w walucie EUR, a otrzymana przez Uczestnika kwota stypendium zostanie przeliczona przez bank uczestnika na daną walutę rachunku według kursu wymiany walut określonego przez bank uczestnika. Uczelnia nie ma wpływu na wysokość wskaźnika kursu wymiany walut stosowanego przez bank, a różnice kursowe powstałe w wyniku ww. operacji nie podlegają rozliczeniu przez Uczelnię.
24. Umowa na wyjazd pomiędzy UKSW a uczestnikiem musi zostać podpisana nie później niż 30 dni przed rozpoczęciem mobilności.
25. Uczestnik jest zobowiązany do złożenia skierowania na wyjazd, tj. pisemnego zgłoszenia dat wyjazdu i powrotu, nie później niż 30 dni przed podpisaniem umowy, o której mowa w pkt. 24. Skierowanie musi być zatwierdzone podpisem bezpośredniego przełożonego oraz dziekana właściwego wydziału w przypadku nauczycieli akademickich, podpisem bezpośredniego przełożonego w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
26. Przed rozpoczęciem wyjazdu Uczestnik jest zobowiązany wyrazić zgodę na rozliczenie wyjazdu w ramach programu Erasmus+ do maksymalnej kwoty podanej w art. 3 pkt. 3.2 umowy, o której mowa w pkt. 24.

27. Uczestnik, w terminie wskazanym w art. 4 pkt. 4.4. umowy, o której mowa w pkt. 24, jest zobowiązany do przedstawienia wypełnionego formularza *Rozliczenia kosztów zagranicznej podróży służbowej*.
28. Uczestnik, w terminie wskazanym w art. 4 pkt. 4.4. umowy, o której mowa w pkt. 24, jest zobowiązany do przedstawienia w DWM dokumentów potwierdzających zrealizowaną podróż, tj. bilety, karty pokładowe lub oświadczenie o podróży samochodem, jeżeli podróż do i/lub z organizacji zagranicznej odbyła się samochodem prywatnym z zastrzeżeniem pkt. 14-15.
29. W przypadku, gdy faktyczny czas pobytu uczestnika za granicą, wskazany w *Zaświadczeniu o pobycie (Confirmation of stay)*, jest krótszy niż wskazany w art. 2 pkt. 2.2. umowy, o której mowa w pkt. 24, uczestnik jest zobowiązany do zwrotu UKSW części stypendium, stanowiącej iloczyn liczby dni (będącej różnicą między liczbą dni wskazaną w umowie, o której mowa w pkt. 24, a liczbą dni wynikającą z *Zaświadczenia o pobycie*) oraz dziennej stawki przeznaczonej dla danego kraju.
30. Wszystkie zasady, z wyjątkiem tych odnoszących się do przyznanych funduszy Erasmus+, muszą być spełnione w przypadku wyjazdu uczestnika, który nie otrzymał stypendium z programu Erasmus+.
31. Osoby z orzeczoną stopniem niepełnosprawności mogą ubiegać się w Narodowej Agencji Programu Erasmus+ o dodatkowe środki na wyjazd ze specjalnego funduszu Erasmus+ dla osób niepełnosprawnych. Zasady ubiegania się znajdują się na stronie internetowej programu Erasmus+: <http://erasmusplus.org.pl/dokumenty/szkolnictwo-wyzsze/> .