

**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+ KA103
nr umowy 2017-1-PL01-KA103-036254**

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.
2. Wysokość stypendium wypłacana przy wyjazdach do tych samych krajów/ośrodków akademickich/miast, na taki sam okres czasu, dla Uczestników wszystkich wydziałów/jednostek uczelni będzie taka sama.
3. Wyjazdy nauczycieli akademickich (Staff Mobility for Teaching Assignment - STA) i pracowników, niebędących nauczycielami akademickimi (Staff Mobility for Training – STT) nie mogą trwać krócej niż 2 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 maksymalnie za okres 7 dni (z wliczeniem czasu podróży).
4. Przy wyliczeniu kwoty stypendium uwzględnia się 2 dni przeznaczone na dojazd i powrót, z zastrzeżeniem nieprzekroczenia kwoty należnej za pobyt 7-dniowy.
5. Okres pobytu poświadczonego przez instytucję zagraniczną w *Zaświadczeniu o pobycie (Confirmation)* 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.
6. UKSW nie będzie pokrywał kosztów podróży.
7. Otrzymane stypendium z budżetu programu Erasmus+ jest przeznaczone na pokrycie częściowych, a nie pełnych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji zagranicznej.
 - 7.1. Rezerwa funduszy Erasmus+ powstająca w trakcie realizacji wyjazdów wynikająca z krótszych niż przyjęte średnie pobyty, z ewentualnych rezygnacji z wyjazdów bądź z przyznania UKSW dodatkowych środków finansowych przez Narodową Agencję (NA) w wyniku tzw. redystrybucji środków, będzie tworzyć fundusz przeznaczony na:
 - 7.1.1. Dofinansowanie większej liczby mobilności w stosunku do liczby stanowiącej podstawę alokacji zapisaną w umowie finansowej nr 2017-1-PL01-KA103-036254 pomiędzy NA i UKSW (umowa finansowa znajduje się do wglądu w Dziale Współpracy Międzynarodowej);
 - 7.1.2. Dofinansowanie dłuższych pobytów Uczestników w instytucjach zagranicznych, niż przyjęte średnie pobyty;
 - 7.2. Po wykorzystaniu możliwości z pkt. 7.1.1. – 7.1.2. lub braku możliwości wykorzystania rozwiązań z pkt. 7.1.1. – 7.1.2. powstała nadwyżka środków będzie tworzyć fundusz przeznaczony na dofinansowanie kosztów podróży wszystkim

Uczestnikom realizującym wyjazdy w ramach Projektu Programu ERASMUS+ nr umowy 2017-1-PL01-KA103-036254.

8. Stypendium wypłacane jest z góry przed rozpoczęciem wyjazdu z zastrzeżeniem pkt 15.
9. Stypendium nie ma charakteru wynagrodzenia za pracę.
10. 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.
11. Uczestnik podczas delegowania na wyjazd w ramach programu Erasmus+ zachowuje prawo do wynagrodzenia w ramach zawartej umowy o pracę. W przypadku pracowników podnoszących kwalifikację zawodową 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*, którego kserokopia przekazywana jest z Działu Współpracy Międzynarodowej do Działu Kadr.
12. Stypendium jest przesyłane na konto walutowe Uczestnika, po uprzednim przekazaniu przez Uczestnika do Działu Współpracy Międzynarodowej danych bankowych (posiadacz rachunku bankowego, nazwa banku, numer SWIFT banku, IBAN – pełen numer rachunku).
13. Na wniosek Uczestnika stypendium może zostać postawione do dyspozycji Uczestnika w oddziale banku BZWBK, nie wcześniej jednak, niż na 7 dni przed rozpoczęciem mobilności.
14. Umowa na wyjazd między UKSW a Uczestnikiem musi zostać podpisana nie później niż 1 miesiąc przed rozpoczęciem mobilności.
15. Uczestnik jest zobowiązany do pisemnego zgłoszenia dat wyjazdu i powrotu nie później, niż na 30 dni przed podpisaniem umowy, o której mowa w pkt. 14. Pisemne zgłoszenie dat wyjazdu i powrotu musi być zatwierdzone podpisem bezpośredniego przełożonego oraz dziekana właściwego wydziału (podpis dziekana nie jest wymagany w przypadku wyjazdów pracowników nie będących nauczycielami akademickimi w celach szkoleniowych).
16. Wysokość stypendium będzie zgodna z kwotami wynikającymi z systemu elektronicznego *Mobility Tool+* zgodnie ze stawkami przedstawionymi w *Komunikacie Narodowej Agencji Programu Erasmus+* w wysokości uzależnionej od kraju uczelni zagranicznej, za każdy dzień pobytu poświadczonego przez uczelnię zagraniczną oraz dni podróży, z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3 oraz pkt. 5.
17. W przypadku wyjazdów przekraczających termin, na które zostało przyznane stypendium, tj. powyżej 7 dni, za pozostały okres delegację rozlicza się na zasadach programu Erasmus+ w ramach środków na niego przeznaczonych.
18. Istnieje możliwość odebrania stypendium przez osobę upoważnioną na podstawie Upoważnienia do odbioru w oddziale banku BZWBK wynagrodzenia i innych świadczeń pieniężnych wynikających ze stosunku pracy.
19. Przed rozpoczęciem wyjazdu Uczestnik jest obowiązany 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. 14.

20. Uczestnik, w terminie wskazanym w art. 4 pkt. 4.4. umowy, o której mowa w pkt. 14, jest zobowiązany do przedstawienia wypełnionego formularza *Rozliczenia kosztów zagranicznej podróży służbowej*.
21. W przypadku, gdy faktyczny czas pobytu Uczestnika za granicą, wskazany w *Zaświadczeniu o pobycie (Confirmation)*, jest krótszy, niż wskazany w art. 2 pkt. 2.2. umowy, o której mowa w pkt. 14, pracownik Działu Współpracy Międzynarodowej niezwłocznie przekazuje tę informację do Działu Kadr, przekazując kopię *Rozliczenia kosztów zagranicznej podróży służbowej*.
22. W przypadku wystąpienia pkt. 21 Uczestnik jest zobowiązany do zwrotu UKSW części stypendium, stanowiąca iloczyn liczby dni (będących różnicą między ilością dni wskazaną w umowie, o której mowa w pkt. 14, a liczbą dni wynikającą z *Zaświadczenia o pobycie*) oraz dziennej stawki przeznaczonej do danego kraju.
23. Uczestnicy, którym nie zostało przyznane stypendium Erasmus+, mogą zrealizować wyjazd bez stypendium.
24. 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+.
25. Osoby z orzeczonym 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/>