

**Uczelniane zasady podziału subwencji Programu Erasmus+
przyznanej Uniwersytetowi Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
przez Agencję Narodową na działania zdecentralizowane
i wypłaty wsparcia indywidualnego (stypendium)
dla pracowników Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
w ramach Projektu Programu ERASMUS+ nr umowy 2015-1-PL01-KA103-016108**

1. Wyjazd w ramach programu Erasmus+ mogą realizować pracownicy Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, zwany dalej „UKSW”, zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub mianowania, zwani dalej „Uczestnikami”.
2. Wysokość wsparcia indywidualnego (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 – zwany dalej „STA”) i pracowników, niebędących nauczycielami akademickimi (Staff Mobility for Training – zwany dalej „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 – fundusze będą wypłacane maksymalnie za okres 7 dni (z wliczeniem czasu podróży).
4. Przy wyliczeniu kwoty wsparcia indywidualnego (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*).
6. UKSW nie będzie pokrywał kosztów podróży.
7. Otrzymane wsparcie indywidualne 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, zwana dalej „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 artykule I.3 oraz Załączniku I i Załączniku II umowy finansowej nr 2015-1-PL01-KA103-016108 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 2015-1-PL01-KA103-016108.

8. Wsparcie indywidualne (stypendium) wypłacane jest z góry przed rozpoczęciem wyjazdu z zastrzeżeniem pkt 15.
9. Wartość wsparcia indywidualnego (stypendium) nie ma charakteru wynagrodzenia za pracę.
10. Wartość wypłacanego wsparcia indywidualnego (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* (Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 2/2010 Rektora UKSW z dnia 6 stycznia 2010 r.), którego kserokopia przekazywana jest z Działu Współpracy Międzynarodowej do Działu Kadr i Płac.
12. Wsparcie indywidualne (stypendium) jest stawiane do dyspozycji Uczestnika w kasie UKSW w godzinach pracy kasy, nie wcześniej jednak, niż na 7 dni przed rozpoczęciem mobilności.
13. Na wniosek Uczestnika wsparcie indywidualne (stypendium) może zostać przesłane na konto walutowe Uczestnika.
14. Umowa na wyjazd między UKSW a Uczestnikiem (Załączniki nr 4 i nr 5 do Zarządzenia) powinna 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 dwa tygodnie przed podpisaniem umowy, o której mowa w pkt. 14, o ile daty te są różne od zgłoszonych przez pracownika w formularzu zgłoszeniowym. 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 wsparcia indywidualnego (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 poświadczony przez uczelnię zagraniczną oraz dni podróży, z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3 oraz pkt. 5.
17. W przypadku wyjazdów przekraczających termin, na które jest przyznane wsparcie indywidualne (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 wsparcia indywidualnego przez osobę upoważnioną na podstawie *Upoważnienia do odbioru w kasie UKSW wynagrodzenia i innych świadczeń pieniężnych wynikających ze stosunku pracy* (Załącznik nr 2 do Zarządzenia).

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. (Załącznik nr 3 do Zarządzenia).
20. Uczestnik, w terminie wskazanym w art. 4 pkt. 4.3. umowy, o której mowa w pkt. 13, jest zobowiązany do przedstawienia wypełnionego formularza *Rozliczenia kosztów zagranicznej podróży służbowej* (Załącznik nr 7 do Zarządzenia Nr 2/2010 Rektora UKSW z dnia 6 stycznia 2010 r.).
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 i Płac, przekazując kopię *Rozliczenia kosztów zagranicznej podróży służbowej*.
22. W przypadku wystąpienia pkt. 21 Uczestnik jest zobowiązany do zwrotu dla UKSW części wsparcia indywidualnego (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 wsparcie indywidualne (stypendium) STA/STT, mogą zrealizować wyjazd bez dofinansowania (stypendium). Wsparcie indywidualne (stypendium) będzie mogło im być przyznane na zasadach ogólnych pod warunkiem niewykorzystania dotacji przyznanej przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji zwaną dalej „FRSE” lub pod warunkiem otrzymania przez UKSW dodatkowych funduszy z FRSE.
24. Wszystkie zasady, z wyjątkiem tych odnoszących się do przyznanych funduszy Erasmus+, muszą być spełnione w przypadku wyjazdu Uczestnika, który nie otrzymał wsparcia indywidualnego (stypendium) z programu Erasmus+ (wyjazd bez dofinansowania).
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 znajdują się na stronie Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji: <http://erasmusplus.org.pl/wp-content/uploads/2014/07/Warunki-niepelnosprawnosci.pdf>.