

# ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW PP BIORĄCYCH UDZIAŁ W PROGRAMIE ERASMUS+

## PROJEKT KA107 2020 - 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 ramach projektu KA 107 2020:

W ramach projektu KA 107 2020 obowiązują następujące stawki wsparcia, 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): **180,00 €** na każdy dzień przy pobytach nie przekraczających 14 dni i 126,00 € na dzień od 15. dnia pobytu,
- **ryczałt na podróż** (odległość liczona według kalkulatora odległości):

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_en](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en)

odległość	stawka na uczestnika (€)
10 -99 km	20,00
100 - 499 km	180,00
500 - 1999 km	275,00
2000 - 2999 km	360,00
3000 - 3999 km	530,00
4000 - 7999 km	820,00
powyżej 8000 km	1 500,00

### 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). Wnioski są rozpatrywane indywidualnie przez Narodową Agencję Programu Erasmus+.

#### 4. Okres pobytu:

- 4.1. Pobyt na uczelni przyjmującej musi trwać **minimum 5 dni roboczych następujących po sobie**.
- 4.2. Jeżeli podróż odbywała się poza okresem potwierdzonym przez uczelnię/institucję 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 ds. Obsługi Wyjazdów Zagranicznych 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.