

**Zasady organizacji i finansowania mobilności
pracowników Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania
w ramach programu**

Erasmus+: Szkolnictwo Wyższe

Akcja 1: Mobilność edukacyjna Akcja 1.

Działanie: Mobilność pracowników w celach SZKOLENIOWYCH

Wyjazdy pracowników w ramach umowy: KA 131 2021

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	2
WSTĘP	3
ROZDZIAŁ I Kwalifikacja pracowników na wyjazdy w celach szkoleniowych	5
ROZDZIAŁ II Przygotowanie i organizacja wyjazdów na szkolenia	7
ROZDZIAŁ III Stypendium Programu Erasmus+	9
ROZDZIAŁ IV Finansowanie wyjazdów osób niepełnosprawnych	12
Załącznik nr 1:	14

WSTĘP

Program Erasmus powstał w 1987 roku jako program wymiany studentów. Mimo że jego zasięg i cele poszerzały się w kolejnych latach, główna idea pozostaje ta sama: rozwijanie międzynarodowej współpracy między uczelniami. Nazwa Erasmus nawiązuje do imienia holenderskiego filozofa i teologa, humanisty, Erazma z Rotterdamu (1466-1536), który kształcił się w wielu uczelniach w różnych krajach Europy, a jego poglądy na edukację przesycone były głębokim humanizmem.

Program Erasmus+ wszedł w życie 24 stycznia 2014 r. i zastąpił dotychczasowe programy: „Uczenie się przez całe życie” (oraz jego programy sektorowe – Erasmus, Leonardo da Vinci, Comenius i Grundtvig), akcję Jean Monnet, program „Młodzież w działaniu” oraz pięć innych programów (m.in. Erasmus+ Mundus i Tempus). Realizacja obecnie trwającej perspektywy programu zaplanowana jest do roku 2027.

Program Erasmus+ oferuje wsparcie finansowe dla instytucji i organizacji działających w obszarze edukacji i szkoleń, młodzieży oraz sportu w Europie. Odpowiadając na wyzwania określone przez politykę europejską (przede wszystkim strategię Europa 2020), program ma się przyczyniać do rozwijania umiejętności jego uczestników oraz zwiększania ich szans na zatrudnienie, a także modernizacji systemów edukacji, szkoleń i wspierania młodzieży.¹

Program Erasmus+ jest programem otwartym dla następujących państw programu:

- A. 27 państw członkowskich Unii Europejskiej (Austria, Belgia, Bułgaria, Cypr, Republika Czeska, Chorwacja, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Niemcy, Grecja, Węgry, Irlandia, Włochy, Łotwa, Litwa, Luksemburg, Malta, Holandia, Polska, Portugalia, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Hiszpania, Szwecja),
- B. państwa EFTA/EOG: Islandia, Liechtenstein, Norwegia;
- C. państwa kandydujące do UE: Turcja, Macedonia Północna, Serbia.

Wyższa Szkoła Informatyki i Zarządzania w Rzeszowie uczestniczy w programie Erasmus od roku akademickiego 2000/2001. Wstępując do programu uzyskała następujący symbol identyfikacyjny (tzw. kod uczelni Erasmus): **PL RZESZOW03**. W grudniu 2020 roku Komisja Europejska przyznała naszej Uczelni kolejną **rozszerzoną Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego** (Erasmus Charter for Higher Education, ECHE), która uprawnia Uczelnię do uczestnictwa w programie Erasmus+ w latach 2021-2027 oraz do ubiegania się o dofinansowanie wymiany studentów i kadry, uczestnictwa w projektach wielostronnych, itp. Karta ECHE nakłada ponadto na uczelnię obowiązek przestrzegania założeń programu Erasmus+, w tym podstawowej zasady uznawalności okresu studiów spędzonych przez studenta na uczelni partnerskiej za granicą. W latach 2021 – 2027 uczelnie posiadające Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego będą mogły realizować w ramach programu Erasmus+ mobilność edukacyjną (akcja 1) obejmującą następujące działania:

- A. mobilność studentów w celu studiowania;
- B. mobilność studentów w celu odbycia stażu;
- C. mobilność kadry akademickiej w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych;
- D. mobilność pracowników uczelni w celu udziału w szkoleniu.

Wyższa Szkoła Informatyki i Zarządzania zobowiązuje się do kwalifikowania kandydatów na wyjazdy w programie Erasmus+ w oparciu o ogłoszone społeczności akademickiej **zasady rekrutacji** (studentów) i **kwalifikacji** (pracownicy) przestrzegające przejrzystości, sprawiedliwości i równego traktowania wszystkich kandydatów. Uczelnia organizuje nabór kandydatów na wyjazdy w taki sposób, aby nie dopuszczać do sytuacji określanych mianem „konfliktu interesów”. Uczelnia zobowiązuje się do prowadzenia wykazu wszystkich kandydatów, którzy złożyli dokumenty wymagane w procesie rekrutacji (studentów) lub kwalifikacji (pracownicy).

Stypendia przyznawane w programie Erasmus+ mają **charakter uzupełniający** – są przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej (np. koszty podróży, ubezpieczenia, zwiększone koszty utrzymania za granicą).

Nadzór nad programem Erasmus+ w Polsce sprawują wspólnie: Ministerstwo Edukacji Narodowej, Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Ministerstwo Sportu i Turystyki. Przy wdrażaniu programu Erasmus+

¹ Źródło: <http://erasmusplus.org.pl/o-programie/>

Komisja Europejska współpracuje z Agencją Wykonawczą ds. Edukacji, Kultury i Sektora Audiowizualnego w Brukseli oraz Agencjami Narodowymi w poszczególnych krajach. W Polsce funkcję Narodowej Agencji Programu Erasmus+ pełni Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji z siedzibą w Warszawie.² Wszelkie informacje dotyczące realizacji programu Erasmus+ można znaleźć na stronie internetowej FRSE: www.erasmusplus.org.pl.

W wyniku rozprzestrzeniania się Covid-19, Wyższa Szkoła Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie zaleca podejmowanie decyzji, które w najmniejszym stopniu narażą uczestników mobilności na ryzyko zakażenia się Covid-19.

Zgodnie z komunikatem FRSE, jeśli z uzasadnionych powodów mobilność nie odbyła się, została przerwana bądź odwołana, a poniesiono już koszty tego wyjazdu (np. kupiono bilety lotnicze, opłacono noclegi) lub jeśli pojawiają się dodatkowe, nieprzewidziane koszty związane z realizacją mobilności, wówczas FRSE może zastosować klauzulę o wystąpieniu tzw. „siły wyższej” i uznać poniesione koszty, których nie udało się odzyskać w inny sposób. FRSE będzie wymagała m.in. przesłania uzasadnienia odwołania wyjazdu oraz udokumentowanych prób odzyskania poniesionych kosztów³.

² Źródło: <http://erasmusplus.org.pl/o-programie/>

³ Źródło: https://erasmusplus.org.pl/wp-content/uploads/2020/03/2020-03-21_Komunikat-koronawirus1.pdf

ROZDZIAŁ I

Kwalifikacja pracowników na wyjazdy w celach szkoleniowych

§ 1.

1. W ramach akcji 1 programu Erasmus+ pracownicy WSiIZ (zarówno pracownicy dydaktyczni jak i administracyjni) mogą wyjeżdżać do instytucji zagranicznych, np. przedsiębiorstw, organizacji, instytucji edukacyjnych, w tym uczelni, **w celu udziału w szkoleniu** (wyjazdy typu STT) – doskonalenia umiejętności zawodowych i kwalifikacji potrzebnych w pracy, wymiany doświadczeń, poszerzania wiedzy w danej dziedzinie (udział w szkoleniu, seminarium, warsztatach z elementami szkolenia, wizyta typu *job shadowing* itp.). Należy pamiętać, iż udział w konferencjach jest działaniem niekwalifikowanym w programie Erasmus+.
2. Mobilność kadry można realizować do dowolnego innego kraju programu lub dowolnego kraju partnerskiego (innego niż Polska oraz innego niż kraj zamieszkania danego pracownika).
3. Jeżeli instytucją przyjmującą jest uczelnia wyższa, musi ona posiadać Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE), a także musi zatwierdzić indywidualny plan pracy pracownika.
4. Pracownik może otrzymać dofinansowanie na okres mobilności o łącznym maksymalnym czasie trwania **do 5 dni** w instytucji oraz **ryczałt na czas podróży**. **Minimalny czas** pobytu w instytucji goszczącej **wynosi 2 dni** (bez podróży).
5. Data rozpoczęcia okresu mobilności jest pierwszym dniem, a data zakończenia mobilności jest ostatnim dniem, w jakim pracownik – zgodnie z przyjętym do realizacji indywidualnym programem szkolenia – musi być obecny w instytucji przyjmującej.
6. Wyjazd pracownika w celach szkoleniowych musi być powiązany z pracą wykonywaną na uczelni macierzystej.
7. Pobyt pracownika w instytucji przyjmującej powinien być zakończony do 30 września 2023. W związku z trwającą pandemią Covid 19, realizacja umowy może ulec zmianie.

§ 2.

1. Nabór pracowników uczelni do udziału w wyjazdach w celach szkoleniowych na uczelni/instytucji partnerskiej w ramach umowy KA 131 2021 jest przeprowadzany przez Komisję Kwalifikacyjną.
2. Do Komisji Kwalifikacyjnej mogą zostać powołani:
 - A. Pełnomocnik Prezydenta ds. Umiędzynarodowienia Uczelni
 - B. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+
 - C. Lektor języka angielskiego
3. Komisja Kwalifikacyjna obraduje w składzie co najmniej dwuosobowym.
4. Od decyzji Komisji Kwalifikacyjnej przysługuje prawo odwołania do 7 dni od daty decyzji. Odwołanie należy dostarczyć w formie pisemnej lub przesłać drogą e-mailową do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+.

§ 3.

1. Osoba kwalifikowana na wyjazd w programie Erasmus+ może posiadać obywatelstwo dowolnego kraju świata. O jej uprawnieniu do wyjazdu decyduje fakt przynależności do społeczności akademickiej danej uczelni. Jeżeli osoba taka posiada obywatelstwo inne niż państwa członkowskiego UE lub EOG, powinna sprawdzić zasady odnoszące się do wjazdu na terytorium kraju przyjmującego w związku planowanym pobytem jako stypendysta Erasmus+.
2. Pracownik zakwalifikowany na wyjazd w programie Erasmus+ **musi być pracownikiem** Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania. Podstawą zatrudnienia powinna być:
 - A. **umowa o pracę**
lub
 - B. **umowa cywilno-prawna** – wymagany minimalny okres, na który została zawarta umowa powinna obejmować czas od rozpoczęcia procesu kwalifikacji pracowników na wyjazdy zagraniczne oraz kończyć

się co najmniej jeden miesiąc po powrocie ze stypendium. W przypadku umów zawieranych na okres 6 miesięcy, należy przedstawić deklarację przełożonego o planowanym przedłużeniu umowy na wspomniany wyżej okres.

3. Lista uczelni partnerskich oraz wykaz miejsc na uczelniach zagranicznych są dostępne na stronie internetowej WSiIZ.

§ 4.

1. Pracownik zainteresowany wyjazdem zobowiązany jest do przesłania drogą elektroniczną lub dostarczenia osobiście **w wyznaczonym terminie** do Koordynatora Programu Erasmus+ następujących dokumentów:
 - „E+ Formularz zgłoszeniowy STT”
 - **Wydruk korespondencji elektronicznej potwierdzającej wstępne ustalenia związane z tematyką szkolenia oraz akceptację instytucji goszczącej.**
Potwierdzenie może mieć również formę oficjalnego dokumentu wystawionego przez uczelnię goszczącą.
2. Kandydat może także złożyć dodatkowe dokumenty aplikacyjne, które będą brane pod uwagę w procesie kwalifikacji na wyjazdy typu STT. Dokumentami takimi mogą być:
 - A. certyfikat/y językowe (skany/kopie) (np. IELTS, TOEFL, LCCI, itp.) lub dyplom kończenia studiów w zakresie języków obcych
3. Kryteriami przy ocenie kandydatów ubiegających się o stypendium w ramach programu Erasmus są:
 - A. ocena formularza:
 - szczegółowość programu szkolenia – 0,5 pkt
 - zgodność programu szkolenia z charakterem pracy wykonywanej na uczelni - 0,5 pkt
 - korzyści dla trzech stron zaangażowanych w organizację wyjazdu: pracownika, uczelni macierzystej i instytucji goszczącej – należy wskazać korzyści w co najmniej dwóch kategoriach. 0,5 pkt za korzyści dla poszczególnych kategorii. W sumie można uzyskać max. 1,5 pkt
 - B. wstępna akceptacja instytucji goszczącej potwierdzona ustaleniami w korespondencji e-mailowej - 1 pkt
 - C. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w WSiIZ - 1 pkt
 - D. certyfikat językowy lub dyplom ukończenia studiów w zakresie języków obcych – 1 pkt
 - E. pierwsze uczestnictwo w Programie Erasmus+ mobilność w celach szkoleniowych - 2 pkt.
4. Po upływie terminu składania dokumentów aplikacyjnych Komisja Kwalifikacyjna zapoznaje się z zebrany materiał. W terminie do 14 dni od zamknięcia postępowania Komisja ogłasza **listę rankingową malejącą**, która podzielona jest na listę osób wyjeżdżających na stypendium oraz listę rezerwową.
5. W przypadku dostępnych wolnych miejsc, osoby z listy rezerwowej otrzymają od Komisji Kwalifikacyjnej dodatkowy termin na uzupełnienie ewentualnych braków.
6. W przypadku niewykorzystania wszystkich dostępnych miejsc na wyjazdy typu STT lub w przypadku redystrybucji środków finansowych przez NA, Komisja Kwalifikacyjna zastrzega sobie prawo do przyjmowania zgłoszeń do wyczerpania miejsc, przeprowadzenia kolejnej tury rekrutacji i/lub bezpośredniego nominowania wybranych pracowników.
7. W przypadku pracowników spełniających w równym stopniu kryteria, Komisja Kwalifikacyjna zastrzega sobie prawo zastosowania **dodatkowych kryteriów**, którymi będą:
 - A. **częstotliwość wyjazdów** w ramach programu Erasmus+ ze wskazaniem na osoby, które nie brały jeszcze udziału w programie lub mają najniższą frekwencję wyjazdów zagranicznych w programie.
 - B. **kolejność przesyłania zgłoszeń.**
8. Ranking kandydatów, lista wyjeżdżających pracowników wraz z listą rezerwową stanowią całość Protokołu z prac Komisji Kwalifikacyjnej.
9. Wszystkie zasady, z wyjątkiem tych odnoszących się do przyznanego stypendium, muszą być spełnione w przypadku wyjazdu pracownika, który nie otrzymuje stypendium z programu Erasmus (wyjazd bez stypendium/wyjazd ze stypendium zerowym).

ROZDZIAŁ II

Przygotowanie i organizacja wyjazdów na szkolenia

§ 1.

1. Pobyt pracownika w uczelni partnerskiej/instytucji powinien być zakończony do **30 września 2023**. W związku z pandemią Covid 19, realizacja umowy KA 131 2021, a co za tym idzie realizacja mobilności może zostać przedłużona.
2. Zakładany czas pobytu pracownika na wyjeździe typu szkoleniowego wynosi **do 5 dni w instytucji przyjmującej plus podróż**, na które to pracownik otrzymuje ryczałt. Minimalny czas pobytu w instytucji goszczącej to 2 dni (bez podróży).
3. Data rozpoczęcia okresu mobilności jest pierwszym dniem, a data zakończenia mobilności jest ostatnim dniem, w jakim pracownik – zgodnie z przyjętym do realizacji indywidualnym programem szkolenia – musi być obecny w instytucji przyjmującej.
4. Każdy wyjazd **przygotowywany jest indywidualnie** przez Koordynatora Programu Erasmus+ w porozumieniu z pracownikiem oraz instytucją goszczącą (wszelkie szczegóły jak ostateczny termin wyjazdu, czas pobytu, plan szkolenia i język, warunki zakwaterowania omawiane są pomiędzy trzema stronami).
5. Każda zmiana/wydatek związany z realizacją wyjazdu w ramach programu Erasmus+ musi być zgodny z zasadami programu Erasmus+ oraz musi uzyskać akceptację Koordynatora Programu Erasmus+.
6. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus+ zostanie sporządzona **pisemna umowa**.
7. Przekazanie stypendium pracownikowi może nastąpić tylko pod warunkiem złożenia wszystkich wymaganych dokumentów oraz zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy (sposób przydzielania, rozliczenia oraz wypłaty stypendium zostały omówione w Rozdziale III).

§ 2.

1. Przed wyjazdem pracownik zobowiązany jest przedłożyć dokument **Staff Mobility for Training** wraz z planem szkolenia zaakceptowanym przez instytucję goszczącą. Akceptuje się skan dokumentu przesłany drogą e-mailową.
2. Przed wyjazdem pracownik zobowiązany jest do **wypisania i zarejestrowania delegacji służbowej** (Dział Kadr).
3. Pracownik powinien posiadać dokument uprawniający go do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium UE (karta EKUZ) oraz winien być **ubezpieczony** (zaleca się: koszty leczenia, następstwa nieszczęśliwych wypadków, odpowiedzialność cywilna, transport medyczny oraz zwłok) na czas podróży i pobytu w instytucji partnerskiej.

§ 3.

1. Po powrocie pracownik zobowiązany jest przedstawić Koordynatorowi Programu Erasmus+ **pisemne zaświadczenie** z instytucji goszczącej zawierające informacje o okresie pobytu i charakterze odbytego szkolenia. Akceptuje się kopię/skan dokumentu przesłany drogą e-mailową.
2. Po powrocie z uczelni partnerskiej pracownik zobowiązany jest wypełnić **raport-ankietę on-line** najpóźniej w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia. Uczestnicy programu Erasmus+ otrzymają stosowne powiadomienie drogą mailową z adresu: „replies-will-be-discarded@ec.europa.eu”.
3. W terminie 14 dni od zakończenia podróży lub najpóźniej w dniu wskazanym w umowie należy dokonać **rozliczenia delegacji służbowej pracownika wyjeżdżającego poza granicę kraju**. W celu dokonania rozliczenia należy skompletować i przedstawić Koordynatorowi Programu Erasmus+ następujące dokumenty:
 - A. „**Oświadczenie pracownika odbywającego podróż służbową poza granicami kraju**”;
 - B. **sprawozdanie wewnętrzne z wyjazdu służbowego** wg Załącznika nr 3 do Polecenia Służbowego Rektora WSiIZ nr 1/2008.

4. Po powrocie z uczelni partnerskiej pracownik powinien przestrzegać wszystkich wytycznych związanych z reżimem sanitarno-epidemiologicznym zgodnie z ZARZĄDZENIEM NR 69/2020 REKTORA WYŻSZEJ SZKOŁY INFORMATYKI I ZARZĄDZANIA z siedzibą w Rzeszowie z dnia 10 września 2020 roku w sprawie ograniczenia rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 oraz zapewnienia ciągłości funkcjonowania Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie.

ROZDZIAŁ III

Stypendium Programu Erasmus+

§ 1.

1. Granty przyznawane w ramach programu Erasmus+ mają z założenia stanowić **jedynie dofinansowanie** wyjazdu. Stypendium przydzielone jest na pokrycie kosztów ubezpieczenia, ewentualnej wizy, podróży i pobytu w instytucji partnerskiej. Ostateczna wysokość stypendium jest obliczana na podstawie długości i miejsca pobytu przez platformę Beneficiary Module.

Wysokość stawek **ryczałtu na koszty utrzymania** obowiązujących w projektach zaakceptowanych w konkursie 2021 roku na wyjazdy pracowników w celach szkoleniowych są następujące:

Tab. 1

Kraje należące do danej grupy	Dzienna stawka stypendium w € przy wyjazdach trwających nie dłużej niż 14 dni	Dzienna stawka stypendium w € przy wyjazdach przekraczających 14 dni*
Grupa 1 – Dania, Irlandia, Szwecja, Norwegia, Luksemburg, , Islandia, Liechtenstein, Finlandia oraz kraje regionu 14 (Wyspy Owcze, Szwajcaria, W. Brytania)	180	126
Grupa 2 – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Włochy, Niemcy, Hiszpania, Malta, Portugalia oraz kraje partnerskie z regionu 5 (Andora, Monako, San Marino, Watykan)	160	112
Grupa 3 – Łotwa, Słowacja, Republika Macedonii Północnej, Czechy, Polska, Bułgaria, Turcja, Rumunia, Chorwacja, Estonia, Litwa, Słowenia, Węgry, Serbia	140	98
Kraje regionów 1-4 i 6-13 (mobilność międzynarodowa)	180	126

**W przypadku pobytów przekraczających 14 dni, w 15. i dalszym dniu pobytu wypłacona stawka dzienna wynosi 70% stawki dziennej wypłaconej na pobyt do 14 dni.

*** WSiIZ może przeznaczyć do 15% dotacji na mobilność międzynarodową do krajów grupy 1-4 i 6-13 (Zał. Nr 1) Wyjazdy jednak są możliwe jedynie na podstawie istniejącej już umowy z instytucją przyjmującą. Pracownicy WSiIZ kwalifikowani będą na wyjazdy od 2 do 5 dni.

W ramach przyznanego przez NA dofinansowania uczelnia będzie mogła wypłacać pracownikom **ryczałt na koszty podróży**. Kwota ryczałtu jest uzależniona od odległości między 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). Do obliczenia odległości Beneficjent jest zobowiązany stosować kalkulator odległości opracowany przez KE i udostępniony na stronie programu Erasmus+ http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en#tab-1-4

Tab.2.

Odległość	Podróż standardowa	W przypadku podróży z wykorzystaniem ekologicznych środków podróży, tzw. „Green Travel”
Od 0 do 99 km	23 € na uczestnika	-
Od 100 do 499 km	180 € na uczestnika	210 € na uczestnika
Od 500 do 1999 km	275 € na uczestnika	320 € na uczestnika
Od 2000 do 2999 km	360 € na uczestnika	410 € na uczestnika
Od 3000 do 3999 km	530 € na uczestnika	610€ na uczestnika
Od 4000 do 7999 km	820 € na uczestnika	-
8 000 km lub więcej	1500 € na uczestnika	-

2. Wszystkie zasady, z wyjątkiem tych odnoszących się do przyznanego stypendium, muszą być spełnione w przypadku wyjazdu pracownika, który nie otrzymuje stypendium z budżetu programu Erasmus+ (wyjazd bez stypendium /wyjazd ze stypendium zerowym).

3. Pracownicy deklarujący odbycie podróży niskoemisyjnym środkiem transportu w dwie strony (pociąg, autobus lub wspólna podróż samochodem) mogą otrzymać wsparcie z tytułu spełnienia wymogów związanych z tzw. „Green Travel” na podstawie deklaracji złożonej przed wyjazdem, a następnie udokumentowanego przebiegu podróży - na etapie rozliczenia. Deklarację należy złożyć u Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ przed podpisaniem umowy finansowej. W przypadku podróży samochodem należy podać nazwiska osób podróżujących razem w tym samym celu, natomiast w przypadku podróży pociągiem lub autobusem – bilety lub rachunki.

Przy wyjazdach do krajów programu (Grupy 1-3), każdy pracownik otrzymuje dodatkowo na dni podróży wsparcie indywidualne w wysokości jednej dziennej stawki (Tab. 1)

Przy wyjazdach do krajów regionu 1-4 i 6-13 (mobilność międzynarodowa) każdy pracownik otrzymuje dodatkowo na dni podróży wsparcie indywidualne:

- wysokość jednej dziennej stawki (Tab.2) przy odległości poniżej 499 km
- wysokość dwóch dziennych stawek (Tab.2) przy odległości powyżej 500 km

§ 2.

1. Przekazanie stypendium pracownikowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy.
2. Pracownik – uczestnik programu Erasmus+ - otrzyma od Uczelni dofinansowanie ze środków programu w postaci ryczałtu na podróż i koszty utrzymania podczas wyjazdu stypendialnego. Ostateczna wysokość stypendium obliczana jest na podstawie długości i miejsca pobytu przez platformę Beneficiary Module.
3. Przed wyjazdem na uczelnię partnerską pracownik otrzyma płatność zaliczkową stanowiącą ok. 70% należnej kwoty w postaci pokrycia kosztów podróży, ubezpieczenia i/lub zakwaterowania.
4. Pozostała część kwoty dofinansowania zostanie wypłacona po powrocie na podstawie dokumentów wymienionych w Rozdziale II, §3 oraz rozliczenia delegacji służbowej pracownika wyjeżdżającego poza granicę kraju.
5. Kwoty stypendium przeznaczone na pokrycie kosztów pobytu wypłacane dla pracowników wszystkich jednostek uczelni na wyjazdy do tych samych krajów/miejscowości/uczelni partnerskich/institucji/na ten sam okres pobytu, będą jednakowe.

6. Stypendium wypłacane jest pracownikowi w **walucie Euro** w formie:
 - A. I rata zaliczkowa w gotówce lub w formie gotówki lub przelewu przed wyjazdem;
 - B. II rata zaliczkowa w gotówce lub w formie gotówki lub przelewu na wskazane konto po odbytej mobilności.
7. Istnieje możliwość wypłaty stypendium po powrocie pracownika z uczelni partnerskiej na podstawie indywidualnych uzgodnień.
8. Okres pobytu w instytucji partnerskiej stanowiący podstawę rozliczenia stypendium będzie określany z dokładnością do jednego dnia.
9. W przypadku posiadania wolnych lub otrzymania dodatkowych środków finansowych z Narodowej Agencji Programu Erasmus+, decyzję o ich rozdysponowaniu podejmuje Komisja Kwalifikacyjna. Dodatkowe środki zostaną przeznaczone na realizację dodatkowych wyjazdów typu STT.
10. Niezależnie od wstępnej kalkulacji kosztów wyjazdu zagranicznego realizowanego w ramach programu Erasmus+, ustalenie kwoty stypendium musi być oparte na zasadach określonych przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ oraz na obowiązującym prawie polskim.
11. Niezrealizowanie części lub całości programu wyjazdu może skutkować koniecznością zwrotu części lub całości dotacji do kasy Uczelni oraz kwoty dofinansowania ze środków WSiLiZ (*jeśli dotyczy*).

ROZDZIAŁ IV

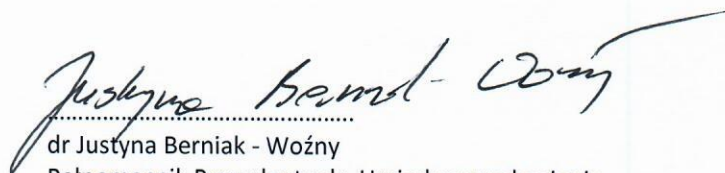
Finansowanie wyjazdów osób niepełnosprawnych

§ 3.

Komisja Europejska – przykładając dużą wagę do integracji osób niepełnosprawnych ze środowiskiem akademickim – umożliwia pracownikom z niepełnosprawnościami posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności wyjeżdżającym w celu prowadzenia zajęć na uczelni partnerskiej lub w celach szkoleniowych na pokrycie kosztów zakwaterowania i utrzymania osoby towarzyszącej (jeśli dotyczy).

O dofinansowanie ze specjalnego funduszu mogą ubiegać się pracownicy z **orzeczoną stopniem niepełnosprawności**, którzy zostali zakwalifikowani na wyjazd stypendialny programu Erasmus+. Warunki przyznania i rozliczenia dofinansowania wyjazdów osób niepełnosprawnych oraz wnioski o dofinansowanie uczestnika ze specjalnymi potrzebami można znaleźć na stronie: <https://erasmusplus.org.pl/dla-beneficjentow/szkolnictwo-wyzsze/linki/umowy>

Dokument "Zasady organizacji i finansowania mobilności pracowników Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania w ramach programu Erasmus+: szkolnictwo wyższe" zostaje ostatecznie zatwierdzony przez:


.....
dr Justyna Berniak - Woźny
Pełnomocnik Prezydenta ds. Umieędzynarodowienia

Drośzów, 25.05.2022
.....
Miejsce i data

Załącznik nr 1:

KRAJE UPRAWNIONE - informacja z Przewodnika po programie Erasmus+ 2021

W programie Erasmus+ udział biorą państwa członkowskie UE. Dodatkowo, zgodnie z art. 16 rozporządzenia ustanawiającego „Erasmus+”, z programem związane są następujące państwa trzecie¹⁴:

- członkowie Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA) będący członkami Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG): Norwegia, Islandia i Liechtenstein;
- kraje przystępujące, kraje kandydujące i potencjalne kraje kandydujące: Republika Macedonii Północnej, Republika Turcji i Republika Serbii;

Państwa członkowskie UE i wyżej wymienione państwa trzecie związane z programem będą zwane dalej „krajami programu”.

Ponadto zgodnie z art. 17 rozporządzenia podmioty z innych państw trzecich niezwiązanych z programem mogą kwalifikować się do akcji w ramach programu Erasmus+ w należycie uzasadnionych przypadkach i w interesie Unii (zwanej dalej „krajami partnerskimi”).

Kraje programu

Następujące kraje mogą w pełni uczestniczyć we wszystkich akcjach programu Erasmus+:

Państwa członkowskie Unii Europejskiej (UE) ¹⁵			
Belgia	Grecja	Litwa	Portugalia
Bułgaria	Hiszpania	Luksemburg	Rumunia
Republika Czeska	Francja	Węgry	Słowenia
Dania	Chorwacja	Malta	Słowacja
Niemcy	Włochy	Niderlandy	Finlandia
Estonia	Cypr	Austria	Szwecja
Irlandia	Łotwa	Polska	

¹⁴ Z zastrzeżeniem zawarcia układów o stowarzyszeniu między Unią Europejską a tymi państwami.

¹⁵ Zgodnie z art. 33 ust. 3 decyzji Rady 2013/755/UE* z dnia 25 listopada 2013 r. w sprawie stowarzyszenia krajów i terytoriów zamorskich z Unią Europejską (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:344:0001:0118:PL:PDF>) Unia zapewnia, aby do udziału w programie Erasmus+ kwalifikowały się osoby i organizacje z krajów i terytoriów zamorskich, zgodnie z zasadami programu i ustaleniami obowiązującymi państwo członkowskie, z którym są związane. To oznacza, że osoby i organizacje z krajów i terytoriów zamorskich uczestniczą w programie, mając status „kraj programu”, przy czym właściwym „krajem programu” jest państwo członkowskie, z którym są związane. Wykaz krajów i terytoriów zamorskich, których to dotyczy, można znaleźć pod adresem: https://ec.europa.eu/international-partnerships/where-we-work/overseas-countries-and-territories_en

Kraje programu spoza UE ¹⁶		
Republika Macedonii Północnej	Islandia	Norwegia
Serbia	Liechtenstein	Turcja

Kraje partnerskie

Następujące kraje mogą uczestniczyć w określonych akcjach programu, zależnie od szczegółowych kryteriów lub warunków (dalsze informacje można znaleźć w części B niniejszego przewodnika). Dofinansowanie zostanie przyznane organizacjom z siedzibą na terytorium tych krajów uznanym przez prawo międzynarodowe. Wnioskodawcy i uczestnicy muszą respektować wszelkie ograniczenia nałożone na pomoc zewnętrzną UE przez Radę Europejską. Wnioski muszą być zgodne z ogólnymi wartościami UE poszanowania godności ludzkiej, wolności, demokracji, równości, państwa prawa, jak również poszanowania praw człowieka, w tym praw osób należących do mniejszości, jak przewidziano w art. 2 Traktatu o Unii Europejskiej.

Kraje partnerskie wymienione poniżej pogrupowano według instrumentów finansowych w ramach działań zewnętrznych Unii Europejskiej.

Balkany Zachodnie (region 1)	Albania Bośnia i Hercegowina Kosowo ¹⁷ Czarnogóra
Państwa Partnerstwa Wschodniego (region 2)	Armenia Azerbejdżan Białoruś Gruzja Mołdawia Terytorium Ukrainy uznane przez prawo międzynarodowe
Kraje południowego regionu Morza Śródziemnego (region 3)¹⁸	Algieria Egipt Izrael Jordania Liban Libia Maroko Palestyna ¹⁹ Syria Tunezja

¹⁶ Z zastrzeżeniem zawarcia układów o stowarzyszeniu między Unią Europejską a tymi państwami.

¹⁷ Użycie tej nazwy nie wpływa na stanowiska w sprawie statusu Kosowa i jest zgodne z rezolucją Rady Bezpieczeństwa ONZ 1244/1999 oraz z opinią Międzynarodowego Trybunału Sprawiedliwości w sprawie Deklaracji niepodległości Kosowa.

¹⁸ Kryteria kwalifikowalności określone w zawiadomieniu Komisji nr 2013/C-205/05 (Dz.U. C 205 z 19.7.2013, s. 9) obowiązują w stosunku do wszystkich działań realizowanych w ramach niniejszego przewodnika, także odnośnie do stron trzecich otrzymujących wsparcie finansowe w przypadkach, w których dane działanie zakłada wsparcie finansowe dla stron trzecich udzielone przez beneficjentów dofinansowania zgodnie z art. 204 rozporządzenia finansowego UE.

Federacja Rosyjska (region 4)	Terytorium Rosji uznane przez prawo międzynarodowe
Region 5²⁰	Andora, Monako, Państwo Watykańskie, San Marino
Region 6²¹ Azja	Afganistan, Bangladesz, Bhutan, Chiny, Filipiny, Indie, Indonezja, Kambodża, Koreańska Republika Ludowo-Demokratyczna, Laos, Malediwy, Malezja, Myanmar/Birma, Mongolia, Nepal, Pakistan, Sri Lanka, Tajlandia i Wietnam
Region 7²² Azja Środkowa	Kazachstan, Kirgistan, Tadżykistan, Turkmenistan, Uzbekistan
Region 8²³ Ameryka Łacińska	Argentyna, Boliwia, Brazylia, Ekwador, Gwatemala, Honduras, Kolumbia, Kostaryka, Kuba, Meksyk, Nikaragua, Panama, Paragwaj, Peru, Salwador, Wenezuela
Region 9²⁴	Irak, Iran, Jemen
Region 10²⁵	Republika Południowej Afryki
Region 11 Państwa Afryki, Karaibów i Pacyfiku	Angola, Antigua i Barbuda, Bahamy, Barbados, Belize, Benin, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Czad, Demokratyczna Republika Konga, Demokratyczna Republika Timoru Wschodniego, Dominika, Dżibuti, Erytrea, Eswatini, Etiopia, Fidżi, Gabon, Gambia, Ghana, Grenada, Gujana, Gwinea Bissau, Gwinea Równikowa, Haiti, Jamajka, Kamerun, Kenia, Kiribati, Komory, Kongo, Lesotho, Liberia, Madagaskar, Malawi, Mali, Mauretania, Mauritius, Mikronezja, Mozambik, Namibia, Nauru, Niger, Nigeria, Niue, Palau, Papua-Nowa Gwinea, Republika Dominikańska, Republika Gwinei, Republika Środkowoafrykańska, Republika Wybrzeża Kości Słoniowej, Republika Zielonego Przylądka, Rwanda, Saint Kitts i Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent i Grenadyny, Samoa, Senegal, Seszele, Sierra Leone, Somalia, Sudan, Sudan Południowy, Surinam, Tanzania, Togo, Tonga, Trynidad i Tobago, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Wyspy Cooka, Wyspy Marshalla,

¹⁹ Użycie tej nazwy nie stanowi uznania państwa Palestyny i nie narusza indywidualnego stanowiska państw członkowskich w tej kwestii.

²⁰ Państwa nieobjęte instrumentami działań zewnętrznych.

²¹ Klasyfikacja stosowana w ramach Instrumentu Sąsiedztwa oraz Współpracy Międzynarodowej i Rozwojowej (ISWMR) oraz proponowany Instrument Pomocy Przedakcesyjnej (IPA III).

²² Jak wyżej

²³ Jak wyżej

²⁴ Jak wyżej

²⁵ Jak wyżej

	Wyspy Salomona, Wyspy Świętego Tomasza i Książęca, Zambia, Zimbabwe
Region 12²⁶ Uprzemysłowione: Kraje należące do Rady Współpracy Państw Zatoki	Arabia Saudyjska, Bahrajn, Katar, Kuwejt, Oman, Zjednoczone Emiraty Arabskie
Region 13²⁷ Inne kraje uprzemysłowione	Australia, Brunel, Chile, Hongkong, Japonia, Kanada, Makau, Nowa Zelandia, Republika Korei, Singapur, Stany Zjednoczone Ameryki, Tajwan, Urugwaj.
Region 14²⁸	Wyspy Owcze, Szwajcaria, Zjednoczone Królestwo.

Aby uzyskać więcej informacji, należy zapoznać się ze szczegółowym opisem akcji programu zamieszczonym w części B niniejszego przewodnika.

Wymogi dotyczące wiz i zezwoleń na pobyt

Może zaistnieć konieczność uzyskania przez uczestników projektów Erasmus+ wizy na pobyt za granicą w kraju programu lub kraju partnerskim, w którym prowadzone jest dane działanie. Portal Imigracyjny UE zawiera ogólne informacje na temat wiz i zezwoleń na pobyt zarówno w odniesieniu do pobytów krótkoterminowych, jak i długoterminowych:

<https://ec.europa.eu/immigration/>