

Zarządzenie nr 25/2013
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie
z dnia 10 lipca 2013 r.

w sprawie: zasad rozdziału grantu programu LLP - Erasmus dla studentów i pracowników PWSZ im. H.Cegielskiego w Gnieźnie na rok akademicki 2013/2014

§ 1

Zasady rozdziału grantu programu LLP - Erasmus dla studentów w ramach SMS (wyjazdy na studia) i SMP (wyjazdy na praktykę).

Zasady rozdziału funduszy określono w celu zapewnienia przejrzystości w przydziale środków uwzględniając plany wyjazdowe w roku 2013/14 oraz sugestie Narodowej Agencji Programu Erasmus.

1. Fundusze otrzymane z Narodowej Agencji Programu są przydzielane na wypłatę indywidualnych grantów dla wyjeżdżających studentów PWSZ im. H.Cegielskiego w Gnieźnie na podstawie umowy pomiędzy beneficjentem - studentem PWSZ im. H.Cegielskiego w Gnieźnie a Rektorem prawnie reprezentującym Uczelnię.
2. Grant może być wypłacony w kilku ratach, ale jego główna część powinna być obliczona i wypłacona przed wyjazdem studenta lub w pierwszym miesiącu pobytu zagranicą.
3. Wysokość przydzielonej kwoty grantu uzależniona jest od:
 - stawki miesięcznej grantu,
 - kraju gdzie student odbywa studia,
 - długości okresu studiów na uczelni zagranicznej.
4. Na etapie przydzielania głównej części grantu przyjmuje się minimalną długość planowanego pobytu jako:
 - 4-6 miesięcy – w zależności od długości semestru na uczelni partnerskiej
 - 3 miesiące – praktyki studenckie
5. Ogólna kwota grantu na stypendia studenckie, przyznana uczelni w ramach Programu LLP-Erasmus, rozdzielana jest pomiędzy wyłonionych w drodze konkursu stypendystów z zachowaniem następujących zasad:
 - a) wysokości miesięcznego stypendium wypłacanego przy wyjazdach do tych samych krajów/miejscowości dla studentów wszystkich instytutów uczelni są takie same;
 - b) okres pobytu w uczelni partnerskiej/instytucji przyjmującej stanowiący podstawę rozliczenia stypendium będzie określany z dokładnością do 0,25 miesiąca:
 - od 1 do 3 dni ponad pełny miesiąc wyliczany jest jako 0 miesiąca;
 - od 4 do 10 dni ponad pełny miesiąc wyliczany jest jako 0,25 miesiąca;
 - od 11 do 17 dni ponad pełny miesiąc wyliczany jest jako 0,5 miesiąca;
 - od 18 do 24 dni ponad pełny miesiąc wyliczany jest jako 0,75 miesiąca;

- od 25 do 31 dni ponad pełny miesiąc wyliczany jest jako 1 pełny miesiąc.
- c) respektowane będą zalecenia wynikające z poniższej tabeli: stawki określone jako „maksymalna wysokość stypendium” są nieprzekraczalnymi limitami górnymi;
- d) miesięczna stawka wypłacanego stypendium nie może być niższa niż 200 €.

Wysokość jednostki obliczeniowej zastosowana do obliczenia kwoty środków finansowych w roku 2011/12 w podziale na grupy krajów docelowych			
	Grupa 1	Grupa 2	Grupa 3
Kraje wchodzące w skład grupy	Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Norwegia, Szwajcaria, Szwecja, Wielka Brytania	Austria, Belgia, Chorwacja, Cypr, Grecja, Hiszpania, Holandia, Luksemburg, Malta, Niemcy, Portugalia, Słowenia, Turcja, Włochy	Bułgaria, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Rumunia, Słowacja, Węgry
Dolny nieprzekraczalny limit miesięcznego stypendium SMS	400 €	300 €	200 €
Górny sugerowany limit miesięcznego stypendium SMS	600 €	400 €	300 €
Dolny nieprzekraczalny limit miesięcznego stypendium SMP	480 €	350 €	250 €
Górny sugerowany limit miesięcznego stypendium SMP	650 €	480 €	350 €

6. Zaleca się stosowanie stawek stypendiów w wysokości górnych sugerowanych limitów na wyjazdy do poszczególnych krajów.

7. Koszty przelewów bankowych ponosi Uczelnia, bądź pokrywa koszty utrzymania konta ze środków funduszu przeznaczanego na organizację mobilności. Indywidualny stypendysta powinien otrzymać pełną kwotę stypendium wynikającą z podpisanej z Uczelnią umowy.

§ 2

Zasady rozdziału grantu programu LLP - Erasmus w ramach ST – realizacja wyjazdów pracowników (nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych i przyjazdy przedstawicieli zagranicznych przedsiębiorstw w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni-beneficjenta (STA) oraz wyjazdów pracowników w celach szkoleniowych (STT)

1. Wysokość grantu jest uzależniona od długości pobytu oraz od kraju, do którego realizowany jest wyjazd.

2. Okres pobytu w uczelni/institucji przyjmującej stanowiący podstawę rozliczenia stypendium będzie określany z dokładnością do jednego dnia; jeżeli podróż odbywała się poza okresem potwierdzonym przez uczelnię/institucję przyjmującą, uczelnia macierzysta do rozliczenia może doliczyć maksymalnie jeden dzień na podróż „tam” i jeden dzień na podróż „z powrotem” pod warunkiem udokumentowania tych dni dokumentem podróży z widocznymi datami oraz pod warunkiem, że podróż odbyła się bezpośrednio przed i bezpośrednio po pobycie w uczelni/institucji.

3. Grant będzie w pierwszej kolejności służył pokryciu kosztów pobytu według tabeli stawek stypendium w ramach działania ST, zamieszczonej w Umowie z Narodową Agencją na rok 2013/14 - "Mobilność - szkoły wyższe" (Załącznik nr VI. Przewodnik dla Beneficjenta – rok akademicki 2013/14).

4. Stawki (odnoszące się do wyjazdów pracowników) nie uwzględniają kosztów podróży. Maksymalna kwota stypendium, jaką można wypłacić pracownikowi wynosi: liczba dni (tygodni) x stawka na dzień (tydzień) + rzeczywiste koszty podróży (udokumentowane rachunkiem i/lub bilet z widoczną ceną).

Koszty podróży mogą być rozliczone tylko i wyłącznie w przypadku, jeżeli podróż odbywała się bezpośrednio przed i bezpośrednio po pobycie w uczelni/institucji przyjmującej.

5. Ogólna kwota stypendium musi być wyrażona w euro. Przyznane i wypłacone pracownikowi stypendium musi być liczbą całkowitą i nie może przekroczyć limitów określonych w umowie NA z uczelnią.

6. Koszty przelewów bankowych ponosi uczelnia, bądź pokrywa koszty utrzymania konta ze środków funduszu przeznaczonego na organizację mobilności. Indywidualny stypendysta powinien otrzymać pełną kwotę stypendium wynikającą z podpisanej z uczelnią umowy.

§ 3

Zasady realizacji działań związanych z organizacją wymiany studentów i pracowników uczelni (OM) oraz zasady wykorzystania i rozliczenia środków finansowych OM

1. Środki finansowe przeznaczone na organizację wymiany (OM) mogą być wykorzystane przez uczelnię na dofinansowanie kosztów realizacji wszelkich działań związanych z organizacją wymiany studentów i/lub nauczycieli akademickich oraz innych pracowników uczelni w programie Erasmus. Decyzję o sposobie wykorzystania środków finansowych podejmuje uczelnia.

Przykładowy wykaz działań, na dofinansowanie których mogą być wykorzystane fundusze OM:

- działania związane z przygotowaniem, monitorowaniem i oceną wymiany studentów i pracowników uczelni;
- działania związane z rekrutacją/naborem i przygotowaniem do wyjazdu zakwalifikowanych studentów i pracowników uczelni;
- przygotowanie językowe studentów uczelni uczestniczących w wymianie;
- produkcja i rozpowszechnianie materiałów informacyjnych związanych z wymianą studentów i pracowników uczelni w programie Erasmus;
- monitorowanie i ocena wymiany studentów i pracowników;
- wizyty w uczelniach posiadających ważną kartę EUC w celu przygotowania i/lub monitorowania i/lub oceny wymiany studentów i pracowników;
- działania związane ze stosowaniem systemu ECTS oraz narzędzi i dokumentów potwierdzających udział w mobilności międzynarodowej (np. suplement do dyplomu, inne dokumenty Europass);
- działania na rzecz integracji studentów przyjeżdżających ze środowiskiem lokalnym;
- działania podejmowane na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa studentom i pracownikom uczestniczącym w wymianie;
- inne działania administracyjne.

Przykładowe typy/ rodzaje wydatków:

- koszty zakupu usług i materiałów;
- koszty organizacji imprez;
- koszty podróży krajowych i zagranicznych na spotkania poświęcone mobilności, szczególne w programie Erasmus;
- koszty operacji bankowych i prowadzenia rachunku dedykowanego programowi Erasmus;
- koszty wynagrodzeń
- koszt zakupu sprzętu biurowego/ komputerowego.

2. Przy wykorzystaniu dofinansowania przyznanego uczelni na działania związane z organizacją wymiany obowiązują przepisy krajowe oraz zasady właściwe dla uczelni, która dysponuje przyznanymi środkami.

3. Środki zostaną rozliczone przez NA, jeżeli zrealizowana w uczelni w roku akademickim 2013/2014 liczba wyjazdów będzie co najmniej równa liczbie wyjazdów, która stanowiła podstawę obliczenia środków finansowych OM dla uczelni zapisanej w umowie lub ostatnim aneksie do umowy.

4. Kwoty ryczałtowe zastosowane do obliczenia wysokości środków finansowych na organizację wymiany (OM):

Skala 1 (1-25 osób)	210 €
Skala 2 (26-100 osób)	190 €
Skala 3 (101-400 osób)	170 €
Skala 4 (> 400 osób)	150 €

5. godnie z umową z Na zrealizowanie niższej liczby wyjazdów niż liczba stanowiąca podstawę obliczenia dofinansowania OM spowoduje zmniejszenie kwoty dofinansowania.

6. Zrealizowanie co najmniej jednego wyjazdu daje Uczelni gwarancję rozliczenia kwoty OM w wysokości 500€.

7. Nie zrealizowanie żadnego wyjazdu, mimo zrealizowania działań związanych z promocją, informacją, selekcją i przygotowaniem do wyjazdu indywidualnych beneficjentów spowoduje zredukowanie kwoty OM do 0 €.

§ 4

Transfer funduszy pomiędzy poszczególnymi pozycjami budżetu

1. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus w celu optymalizacji ilości wyjazdów może dokonywać przesunięć do 100% kwot określonych w Artykule III.1 Umowy Uczelni z Agencją Narodową na rok akademicki 2012/13 między kategoriami SMS (wyjazdy studentów na studia) i SMP (wyjazdy studentów na praktykę).

2. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus w celu optymalizacji ilości wyjazdów może dokonywać przesunięć do 100% kwot określonych w Artykule III.1 Umowy Uczelni z Agencją Narodową na rok akademicki 2012/13 między kategoriami STA (wyjazdy nauczycieli akademickich i przyjazdy przedstawicieli przedsiębiorstw w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych) i STT (wyjazdy szkoleniowe pracowników).

3. Uczelnia nie może dokonywać przesunięć kwot pomiędzy kategoriami SM i ST oraz do kategorii OM.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej

im. Hipolita Cegielskiego

w Gnieźnie

prof. dr hab. Józef Garbarczyk