

Zarządzenie nr 43/2014
Rrektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. H. Cegielskiego
w Gnieźnie
z dnia 22 grudnia 2014 r.

w sprawie: zasad rozdziału grantu programu LLP - Erasmus dla studentów i pracowników PWSZ w Gnieźnie na rok akademicki 2014/2015

Na podstawie art. 66 ust. 2, Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164 poz.1365 z późn. zmianami), § 39 ust. 4 pkt. 13 Statutu PWSZ w Gnieźnie zarządza się co następuje:

§ 1

Zasady rozdziału grantu programu Erasmus+ (Akcja 1 – mobilność edukacyjna: szkolnictwo wyższe) 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 2014/15 oraz zapisy umowy z Narodową Agencją Programu Erasmus+ na dany rok akademicki.

1. Fundusze otrzymane z Narodowej Agencji Programu są przydzielane na wypłatę indywidualnych grantów dla wyjeżdżających studentów PWSZ w Gnieźnie na podstawie umowy pomiędzy beneficjentem - studentem PWSZ w Gnieźnie a Rektorem prawnie reprezentującym Uczelnię.
2. Stypendium programu Erasmus+ ma charakter dofinansowania i nie służy pokryciu pełnych kosztów podróży i utrzymania zagranicą. Grant jest wypłacony zgodnie z zapisami zawartymi w umowie między beneficjentem a Uczelnią.
3. Wysokość przydzielonej kwoty grantu uzależniona jest od:
 - rodzaju wyjazdu (wyjazd na praktykę lub studia)
 - kraju gdzie student odbywa studia,
 - długości okresu studiów/praktyki w instytucji przyjmującej,
 - liczby zgłoszonych wyjazdów
 - funduszy posiadanych przez Uczelnię
4. Na etapie przydzielania głównej części grantu przyjmuje się minimalną długość planowanego pobytu jako:
 - 3 do 5 miesięcy – wyjazd na studia (w zależności od długości semestru w uczelni partnerskiej,
 - 2 miesiące – wyjazd na praktykę,
 - możliwy jest również wyjazd z grantem zerowym w przypadku wykorzystania wszystkich funduszy posiadanych przez Uczelnię na dany typ działania.
5. Wysokość grantu może ulec zmianie w zależności od czasu studiów. W przypadku rezygnacji studenta z wyjazdu na studia/ praktykę lub zmiany faktycznego okresu studiów, grant podlega redystrybucji.

6. Ogólna kwota grantu na stypendia studenckie, przyznana Uczelni w ramach Programu Erasmus+, rozdzielana jest pomiędzy wyłonionych w drodze kwalifikacji stypendystów z zachowaniem następujących zasad:

- a) studentowi przysługuje prawo do udziału w programie Erasmus+ maksymalnie do 12 miesięcy w każdym cyklu studiów (kapitał wyjazdowy), przy czym uwzględniany jest wcześniejszy udział w programie Erasmus;
- b) okres pobytu w uczelni partnerskiej/institucji przyjmującej stanowiący podstawę rozliczenia stypendium będzie określany z dokładnością do jednego dnia;
- c) stawki stypendium są przyznawane zgodnie z wytycznymi Komisji Europejskiej i ustalone przez Agencję Narodową w następujących wysokościach:

Tabela A – wyjazdy studentów na studia

Kraje należące danej grupy	Miesięczna stawka stypendium w euro
Grupa 1. – Austria, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Lichtenstein, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania, Włochy	500 €
Grupa 2. – Belgia, Chorwacja, Cypr, Czechy, Grecja, Hiszpania, Holandia, Islandia, Luksemburg, Niemcy, Portugalia, Słowenia, Turcja	400 €
Grupa 3. – Bułgaria, Estonia, FYROM (Była Republika Jugosławii Macedonia), Litwa, Łotwa, Malta, Rumunia, Słowacja, Węgry	300 €

Studenci pobierający stypendium socjalne, wyjeżdżający na studia będą otrzymywali dodatkowo dofinansowanie w wysokości 200 euro miesięcznie. Przynależność do tej grupy będzie definiowana przez fakt kwalifikowania się w PWSZ w Gnieźnie do otrzymywania stypendium socjalnego lub otrzymywania tego stypendium w semestrze trwającym lub zakończonym tuż przed wyjazdem za granicę. Przynależność do grupy uprawnionej do otrzymywania dodatku musi być udokumentowana w chwili składania wniosku wyjazdowego przez studenta. Student jest zobowiązany złożyć wraz z formularzem wyjazdowym zaświadczenia, że pobiera stypendium socjalne w semestrze trwającym lub je pobierał w semestrze zakończonym tuż przed wyjazdem.

Tabela B – wyjazdy studentów na praktykę

Kraje należące danej grupy	Miesięczna stawka stypendium w euro
Grupa 1. – Austria, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Lichtenstein, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania, Włochy	600 €
Grupa 2. – Belgia, Chorwacja, Cypr, Czechy, Grecja, Hiszpania, Holandia, Islandia, Luksemburg, Niemcy,	500 €

Portugalia, Słowenia, Turcja	
Grupa 3. – Bułgaria, Estonia, FYROM (Była Republika Jugosławii Macedonia), Litwa, Łotwa, Malta, Rumunia, Słowacja, Węgry	400 €

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 Erasmus+ (Akcja 1 – mobilność edukacyjna: szkolnictwo wyższe) dla pracowników Uczelni – wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (w tym przyjazdy ekspertów z zagranicznych przedsiębiorstw) oraz wyjazdy w celach szkoleniowych

1. Wysokość grantu jest uzależniona od długości pobytu oraz od kraju, do którego realizowany jest wyjazd.
2. Grant służył pokryciu kosztów pobytu według tabeli stawek ustalonych przez Agencję Narodową w następujących wysokościach:

Tabela C – wyjazdy pracowników Uczelni

Kraje należące danej grupy	Dzienna wartość stypendium w euro przy wyjazdach trwający do 14 dni*
Grupa 1. – Dania, Holandia, Irlandia, Szwecja, Wielka Brytania	130 €
Grupa 2. – Austria, Belgia, Bułgaria, Cypr, Czechy, Finlandia, Francja, Grecja, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Polska, Rumunia, Turcja, Węgry, Włochy	110 €
Grupa 3. – Hiszpania, FYROM (Była Republika Jugosławii Macedonia), Łotwa, Malta, Niemcy, Portugalia, Słowacja	100 €
Grupa 4. – Chorwacja, Estonia, Litwa, Słowenia	80 €

*Podane w tabeli wartości odnoszą się do pobytów trwających do 14 dni. W przypadku wyjazdów na dłuższe okresy od 15. dnia pobytu wypłacona stawka dzienna wynosi 70% stawki dziennej wypłaconej na pobyt trwający do 14 dni.

3. Stawki stypendium wypłacanego pracownikowi mają charakter ryczałtu i nie uwzględniają kosztów podróży.

4. Ostateczna kwota wypłaconych pracownikowi środków uzależniona jest od długości pobytu określonego na podstawie potwierdzenia o długości pobytu wystawionego przez instytucję przyjmującą. Okres pobytu jest rozliczony z dokładnością do jednego dnia, zgodnie z zasadami programu Erasmus+.

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.

7. Koszty podróży pracownika udokumentowane zgodnie z zasadami programu Erasmus+ mogą zostać pokryte na koniec okresu rozliczeniowego z niewykorzystanych środków w całości lub części jednakowej (określonej procentowo i proporcjonalnej do poniesionych kosztów podróży) dla wszystkich wyjazdów.

§ 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+. Propozycję o sposobie wykorzystania środków finansowych zgłasza Koordynator Programu Erasmus+, a zatwierdza Rektor.

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 2014/2015 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. Zgodnie z umową z NA zrealizowanie niższej liczby wyjazdów niż liczba stanowiąca podstawę obliczenia dofinansowania OM spowoduje zmniejszenie kwoty dofinansowania.

5. Niezrealizowanie 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 I.3.2. Umowy Uczelni z Agencją Narodową na rok akademicki 2014/15 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 I.3.2 Umowy Uczelni z Agencją Narodową na rok akademicki 2014/15 między kategoriami STA (wyjazdy nauczycieli akademickich i przyjazdy przedstawicieli przedsiębiorstw w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych) i STT (wyjazdy szkoleniowe pracowników).

3. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus w celu optymalizacji ilości wyjazdów może dokonywać przesunięć do 100% kwot określonych w Artykule I.3.2. Umowy Uczelni z Agencją Narodową na rok akademicki 2014/15 między kategoriami *Podróż i Wsparcie Indywidualne* (wyjazdy pracowników Uczelni) do kategorii *Wsparcie Indywidualne* dla mobilności studentów.

4. Uczelniany Koordynator może również dokonywać przesunięć do wysokości 50% alokowanych środków finansowych budżetu z kategorii *Wsparcie Organizacyjne* do kategorii *Wsparcie Indywidualne* dla mobilności studentów lub pracowników

5. Koordynator Programu Erasmus+ proponuje przesunięcia między kategoriami natomiast ostatecznie przesunięcia akceptuje Rektor Uczelni.

§ 5

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. H. Cegielskiego w Gnieźnie

prof. dr hab. Józef Garbarczyk