

Zarządzenie nr 41/2017
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. H. Cegielskiego
w Gnieźnie
z dnia 23 października 2017 r.

w sprawie: zasad rozdziału grantu w ramach Programu Erasmus+ dla studentów i pracowników PWSZ w Gnieźnie zgodnie z projektem nr: 2017-1-PL01-KA103-035607

Na podstawie art. 66 ust. 2, Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz.U. z 2016r. poz. 1842 z późn. zm.), § 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 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:
 - a) rodzaju wyjazdu (wyjazd na praktykę lub studia)
 - b) kraju gdzie student odbywa studia,
 - c) długości okresu studiów/praktyki w instytucji przyjmującej,
 - d) liczby zgłoszonych wyjazdów
 - e) funduszy posiadanych przez Uczelnię

Na etapie przydzielania głównej części grantu przyjmuje się minimalną długość planowanego pobytu jako:

- a) 3 do 5 miesięcy – wyjazd na studia (w zależności od długości semestru w uczelni partnerskiej,
 - b) 2 miesiące – wyjazd na praktykę,
 - c) możliwy jest również wyjazd z grantem zerowym w przypadku wykorzystania wszystkich funduszy posiadanych przez Uczelnię na dany typ działania.
4. 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.

5. 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 EUR
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	450 €
Grupa 3. – Bułgaria, Estonia, FYROM (Była Republika Jugosławii Macedonia), Litwa, Łotwa, Malta, Rumunia, Słowacja, Węgry	350 €

Tabela B – wyjazdy studentów na praktykę

Kraje należące danej grupy	Miesięczna stawka stypendium w EUR
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, Portugalia, Słowenia, Turcja	550 €
Grupa 3. – Bułgaria, Estonia, FYROM (Była Republika Jugosławii Macedonia), Litwa, Łotwa, Malta, Rumunia, Słowacja, Węgry	450 €

6. Koszty przelewów bankowych ponosi Uczelnia. Indywidualny stypendysta powinien otrzymać pełną kwotę stypendium wynikającą z podpisanej z Uczelnią umowy.

7. Wsparcie finansowe będzie wypłacane tylko w formie przelewów bankowych w EUR na rachunek wskazany przez beneficjenta w załączniku do Umowy. Pierwsza rata stanowiąca 90% kwoty określonej w umowie finansowej zostanie wypłacona w terminie 30 dni od podpisania Umowy przez obie strony, jednak nie później niż w dniu rozpoczęcia okresu

mobilności, pod warunkiem posiadania przez uczelnie środków finansowych. W sytuacji gdy Uczestnik nie dostarczy wymaganych dokumentów w określonym przez Uczelnię terminie, późniejsza płatność zaliczkowa jest wyjątkowo dopuszczalna.

Złożenie przez Uczestnika indywidualnego raportu z wyjazdu w systemie *on-line EU survey* oraz złożenie drugiego testu biegłości językowej będzie traktowane jako wniosek Uczestnika o płatność pozostałej kwoty stypendium. Uczelnia ma 45 dni kalendarzowych na wypłatę pozostałej kwoty lub na wystawienie polecenia zwrotu, jeżeli taki zwrot będzie należny.

§ 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. Pracownik Uczelni zakwalifikowany do Programu Erasmus+ (dalej jako Uczestnik) otrzyma grant jako ryczałt na koszty utrzymania (jako Wsparcie Indywidualne) oraz jako ryczałt na koszty podróży. **Ostateczna kwota grantu** zostanie obliczona jako iloczyn liczby dni mobilności i stawki diennej dla danego kraju przyjmującego oraz kwoty ryczałtowej określonej na podróż.
2. W celu obliczenia ryczałtu na koszt podróży, Uczelnia wykorzysta kalkulator odległości on-line, dostępny pod adresem internetowym Komisji Europejskiej (KE):
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_pl.htm
Stosownie do ilości km określonych przez kalkulator odległości, wprowadzone zostaną dane Uczestnika do Systemu Mobility Tool (zwanego dalej MT). System MT obliczy kwotę kosztów podróży w formie udziału ryczałtowego kategorii Podróż, z zastosowaniem ryczałtowej stawki jednostkowej.

Tabela C - Stawki mające zastosowanie przy dofinansowaniu w formie udziału ryczałtowego, z zastosowaniem ryczałtowych stawek jednostkowych

Dystans Podróży	Kwota
Pomiędzy 10 a 99 km	20 EUR na uczestnika
Pomiędzy 100 a 499 km	180 EUR na uczestnika
Pomiędzy 500 a 1999 km	275 EUR na uczestnika
Pomiędzy 2000 a 2999 km	360 EUR na uczestnika
Pomiędzy 3000 km a 3999 km	530 EUR na uczestnika
Pomiędzy 4000 a 7999 km	820 EUR na uczestnika
8000 km i więcej	1300 EUR na uczestnika

Dystans podróży określa odległość pomiędzy miejscem wyjazdu a przyjazdu docelowego, a **kwota** udział w dofinansowaniu podróży, do i z miejsca docelowego.

3. Grant służy pokryciu kosztów utrzymania (Wsparcie Indywidualne) według tabeli stawek ustalonych przez Agencję Narodową w następujących wysokościach:

Tabela D – Wyjazdy pracowników Uczelni (Wsparcie Indywidualne)

Kraje należące danej grupy	Dzienna wartość stypendium w euro przy wyjazdach trwających <u>do 14 dni</u>	Dzienna stawka stypendium w EUR przy wyjazdach <u>przekraczających 14 dni</u>
Grupa 1. – Dania, Holandia, Irlandia, Szwecja, Wielka Brytania	130 €	91 €
Grupa 2. – Austria, Belgia, Bułgaria, Cypr, Czechy, Finlandia, Francja, Grecja, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Polska, Rumunia, Turcja, Węgry, Włochy	110 €	77 €
Grupa 3. – Hiszpania, FYROM (Była Republika Jugosławii Macedonia), Łotwa, Malta, Niemcy, Portugalia, Słowacja	100 €	70 €
Grupa 4. – Chorwacja, Estonia, Litwa, Słowenia	80 €	56 €

*Podane w tabeli wartości odnoszą się do pobyków 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.

4. Wsparcie finansowe będzie wypłacane tylko w formie przelewów bankowych w EUR na rachunek wskazany przez beneficjenta w załączniku do Umowy. W terminie 30 dni od podpisania Umowy przez obie strony, jednak nie później niż w dniu rozpoczęcia okresu mobilności, pod warunkiem posiadania przez uczelnię środków finansowych, zostanie wypłacona Uczestnikowi płatność stanowiąca 100% kwoty określonej w umowie finansowej.
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. Do grantu otrzymywanego w ramach Programu Erasmus+ będzie miało zastosowanie zwolnienie, o którym mowa w art. 21 ust. 1 pkt 23a lit a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361 ze zmianami) dalej zwaną ustawą PIT. Zgodnie z tym przepisem, wolna od podatku jest część dochodów

uczestników w wysokości stanowiącej równowartość diety z tytułu podróży służbowych poza granicami kraju, określonej w przepisach w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju, za każdy dzień, w którym było otrzymywane stypendium.

§ 3

Zasady realizacji działań związanych z organizacją wymiany studentów i pracowników uczelni w ramach wsparcia organizacyjnego (tzw. Organisational support) oraz zasady wykorzystania i rozliczenia środków finansowych

1. Wsparcie organizacyjne to koszty bezpośrednio związane z realizacją działań w zakresie mobilności (z wyłączeniem kosztów utrzymania i podróży uczestników). Środki finansowe przeznaczone na organizację wymiany (OS) 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.
2. Przykładowy wykaz działań, na dofinansowanie których mogą być wykorzystane fundusze OS:
 - a) ustalenia organizacyjne z instytucjami partnerskimi, obejmujące wizyty u potencjalnych partnerów, dotyczące zgody na warunki porozumień międzyinstytucjonalnych w odniesieniu do wyboru, przygotowania, przyjęcia i integracji uczestników projektu mobilności oraz aktualizowania tych porozumień;
 - b) udostępnienie studentom zagranicznym aktualnych katalogów zajęć;
 - c) udostępnienie studentom i pracownikom informacji oraz zapewnienie pomocy;
 - d) dokonywanie wyboru studentów i pracowników;
 - e) przygotowanie porozumień o programie studiów/praktyki w celu zapewnienia pełnego uznania wszystkich elementów programu studiów/praktyki studentów; przygotowanie i uznawanie indywidualnych programów nauczania/szkolenia w przypadku wyjazdów pracowników;
 - f) przygotowanie językowe i międzykulturowe zapewniane studentom i pracownikom zarówno przyjeżdżającym, jak i wyjeżdżającym, uzupełniające Wsparcie Językowe Online Erasmus+;
 - g) ułatwienie integracji nowym uczestnikom projektu mobilności w instytucji szkolnictwa wyższego;
 - h) zapewnienie efektywnej opieki pedagogicznej i nadzoru w odniesieniu do uczestników projektu mobilności;
 - i) szczegółowe ustalenia mające na celu zapewnienie wysokiej jakości praktyk studenckich w przedsiębiorstwach;
 - j) zapewnienie uznawania poszczególnych elementów programu studiów studentów i związanych z nimi punktów zaliczeniowych, wydawanie wykazu zaliczeń i suplementów do dyplomu;
 - k) wsparcie reintegracji uczestników projektu mobilności i wykorzystywanie zdobytych przez nich nowych kompetencji na korzyść danej instytucji szkolnictwa wyższego i osób w niej studiujących.

3. Przy wykorzystaniu dofinansowania przyznanego uczelni na działania związane z organizacją wymiany obowiązują przepisy krajowe oraz zasady właściwe dla Uczelni, która dysponuje przyznanymi środkami.
4. Środki zostaną rozliczone przez NA, jeżeli zrealizowana w Uczelni w okresie 01.06.2017 – 30.09.2018 r. liczba wyjazdów będzie co najmniej równa liczbie wyjazdów, która stanowiła podstawę obliczenia środków finansowych OS dla Uczelni zapisanej w umowie lub ostatnim aneksie do umowy.
5. Zgodnie z umową z NA zrealizowanie niższej liczby wyjazdów niż liczba stanowiąca podstawę obliczenia dofinansowania OS spowoduje zmniejszenie kwoty dofinansowania.
6. Niezrealizowanie żadnego wyjazdu, mimo zrealizowania działań związanych z promocją, informacją, selekcją i przygotowaniem do wyjazdu indywidualnych beneficjentów spowoduje zredukowanie kwoty OS do 0 €.

§ 4

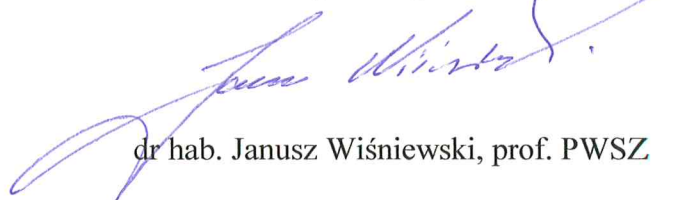
Transfer funduszy pomiędzy poszczególnymi pozycjami budżetu

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 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 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 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 100% alokowanych środków finansowych budżetu z kategorii *Wsparcie Organizacyjne* do kategorii *Wsparcie Indywidualne* dla mobilności studentów lub pracowników.
5. Dokonanie przesunięć zgodnie z umową finansową zostanie wykazane w raportach postępu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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



dr hab. Janusz Wiśniewski, prof. PWSZ