

Na podstawie Uchwały Nr 40/2019/IX Senatu Politechniki Lubelskiej z dnia 12 września 2019 r. w sprawie warunków kierowania za granicę nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi Politechniki Lubelskiej na wyjazdy w ramach programu Erasmus+ i innych międzynarodowych programów edukacyjnych oraz Zarządzenia Rektora Nr R-70/2019 niniejszym ustalam zasady finansowania wyjazdów pracowników Politechniki Lubelskiej (dalej PL) za granicę w celach szkoleniowych w ramach programu Erasmus+ (dalej: wyjazdy za granicę), projekt **2021-1-PL01-KA131-HED-000004759**. Zasady dostępne są na stronie internetowej Biura Kształcenia Międzynarodowego (dalej BKM) PL.

**ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW POLITECHNIKI  
LUBELSKIEJ ZA GRANICĘ W CELACH SZKOLENIOWYCH W RAMACH  
PROGRAMU ERASMUS+**

**PROJEKT 2021-1-PL01-KA131-HED-000004759**

1. Łączna kwota przeznaczona na realizację mobilności studentów i pracowników z krajami partnerskimi (z wyjątkiem regionów 5 i 14) nie może przekroczyć 20% wartości projektu.
2. Stypendium z funduszy Erasmus+ będzie wypłacane jako „wsparcie indywidualne”, mające charakter dofinansowania kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej, a nie na pokrycie pełnych kosztów wyjazdu.
3. Wsparcie indywidualne w mobilności fizycznej – wyjazdy w celu odbycia szkolenia do krajów programu – wynosi:

Kraje należące do danej grupy	Dzienna stawka stypendium w euro przy wyjazdach trwających nie dłużej niż 14 dni	Dzienna stawka stypendium w euro przy wyjazdach przekraczających 14 dni*
<u>Grupa 1</u> – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja Kraje partnerskie z regionu 14	180 €	126 €
<u>Grupa 2</u> – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy Kraje partnerskie z regionu 5	160 €	112 €
<u>Grupa 3</u> – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Macedonia Północna, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry	140 €	98 €

\* W przypadku pobytów przekraczających 14 dni, w 15. i dalszym dniu (do 60 dni) pobytu wypłacona stawka dzienna wynosi 70% stawki dziennej wypłaconej na pobyt do 14 dni.

4. Wyjazd pracownika za granicę musi być rozpoczęty i zakończony w okresie od 5 września 2022 do 3 października 2023. Okres mobilności w instytucji przyjmującej powinien trwać od 2 dni do 2 miesięcy, z wyłączeniem czasu podróży. Ustala się, że finansowaniu podlega 5 dni (szkolenie łącznie z podróżą). W uzasadnionych przypadkach np. uczestnictwo w

międzynarodowych tygodniach szkoleniowych oraz po przedstawieniu odpowiedniej dokumentacji, pracownik może ubiegać się o dofinansowanie na 5 dni pobytu na szkoleniu i o dofinansowanie na podróż.

5. Ustala się, że pracownik PL wyjeżdżający na BIP (Blended Intensive Programme – Mieszany Program Intensywny) otrzyma dofinansowanie na 7 dni okresu pobytu fizycznego łącznie z podróżą. Część wirtualna nie podlega dofinansowaniu.
6. PL wypłaci pracownikowi wyjeżdżającemu za granicę wsparcie indywidualne na każdy dzień pobytu na szkoleniu oraz na jeden dzień przeznaczony na dojazd i jeden dzień przeznaczony na powrót. Podróż musi mieć miejsce przed rozpoczęciem i po zakończeniu pobytu uwidocznionego w zaświadczeniu wystawionym przez instytucję zagraniczną, które będzie wskazywało na datę rozpoczęcia i zakończenia okresu mobilności.
7. Pracownik PL realizujący wyjazd w celach szkoleniowych do krajów partnerskich (z wyjątkiem krajów z regionów 5 i 14) otrzyma jednorazowe dofinansowanie kosztów podróży. Wysokość ww. dofinansowania obliczona zostanie na podstawie kalkulatora odległości: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

Odległość	Podróż standardowa - kwota	Podróż ekologicznymi środkami transportu (Green Travel) - kwota
od 10 do 99 km:	23 EUR na uczestnika	
od 100 do 499 km:	180 EUR na uczestnika	210 EUR na uczestnika
od 500 do 1999 km:	275 EUR na uczestnika	320 EUR na uczestnika
od 2000 do 2999 km:	360 EUR na uczestnika	410 EUR na uczestnika
od 3000 do 3999 km:	530 EUR na uczestnika	610 EUR na uczestnika
od 4000 do 7999 km:	820 EUR na uczestnika	
8000 i więcej:	1500 EUR na uczestnika	

8. Green Travel – podróż, która w większej części (co najmniej 51% podróży w obie strony) odbywa się z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu takich jak pociąg, autobus lub wspólny przejazd samochodem na zasadzie carpooling (wspólny przejazd samochodem osób podróżujących w indywidualnych celach na tej samej trasie). Green Travel nie obejmuje podróży samolotem, promem oraz podróży samochodem w pojedynkę.
9. W celu uzyskania dodatkowego dofinansowania z tytułu Green Travel uczestnik składa w BKM wniosek o przyznanie ww. dofinansowania nie później niż na 14 dni przed datą rozpoczęcia planowanego wyjazdu za granicę, Wzór wniosku dostępny jest na stronie <http://bkm.pollub.pl>.
10. W przypadku uzyskania dodatkowego dofinansowania z tytułu Green Travel, o którym mowa w pkt 9, uczestnik otrzyma również dofinansowanie na dodatkowe dni podróży wg tabeli poniżej, w wysokości dziennej stawki stypendium określonej w pkt 3 za każdy dzień.

Odległość w linii prostej z uczelni macierzystej do uczelni przyjmującej (wg. kalkulatora odległości) wyniesie:	Ilość dodatkowych dni na podróż ekologicznymi środkami transportu:
od 0 do 700 km:	
od 701 do 1500 km:	1 dzień
od 1501 km i więcej:	2 dni

11. Najpóźniej na dwa tygodnie przed wyjazdem za granicę pracownik zobowiązany jest dostarczyć do BKM następujące dokumenty: formularz aplikacyjny, zatwierdzony przez kierownika jednostki; Indywidualny Program Szkolenia podpisany przez pracownika oraz przedstawiciela instytucji zagranicznej; polecenie wyjazdu służbowego w ramach międzynarodowych programów edukacyjnych podpisane przez kierownika jednostki oraz dziekana wydziału/prorektora/kanclerza; jeżeli dotyczy-wniosek o dodatkowe dofinansowanie Green Travel.
12. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd za granicę zostanie zawarta pisemna umowa, w której określone są warunki wyjazdu za granicę i jego finansowanie. Pracownik składa umowę w BKM minimum 2 tygodnie przed datą rozpoczęcia planowanego wyjazdu za granicę. Przekazanie stypendium pracownikowi nastąpi nie później niż w dniu rozpoczęcia okresu mobilności po przedłożeniu w BKM kompletu wymaganych dokumentów wymienionych w punkcie 11 i zaakceptowaniu przez pracownika wszystkich warunków umowy, pod warunkiem dokonania płatności zaliczkowej przez Narodową Agencję programu Erasmus+ na rzecz PL.
13. Wysokość dofinansowania jest wyrażona w euro, w liczbach całkowitych. Dofinansowanie do wyjazdu na szkolenie pracownika PL przekazywane jest za pomocą przelewu bankowego dokonywanego najpóźniej w dniu wyjazdu pracownika na wskazany w umowie finansowej rachunek bankowy w walucie EUR.
14. Pracownik zobowiązany jest do rozliczenia się z wyjazdu za granicę w ciągu 14 dni od daty powrotu z instytucji przyjmującej. Podstawą rozliczenia wyjazdu jest złożenie w BKM zaświadczenia wystawionego przez instytucję przyjmującą (poświadczające czas pobytu w instytucji zagranicznej i zrealizowanie programu szkolenia), wypełnienie raportu *on-line EU survey* (w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania) oraz złożenie sprawozdania z wyjazdu za granicę.
15. Dodatkowo po powrocie z wymiany, jeżeli dotyczy, uczestnik składa oświadczenie potwierdzające odbycie co najmniej 51% podróży zgodnie z zasadami Green Travel. Wzór oświadczenia dostępny jest na stronie <http://bkm.pollub.pl>. W przypadku podróży publicznym środkiem transportu (np. autobus, pociąg) uczestnik składa kopie rachunków/biletów potwierdzających przejazd.
16. Podstawą do ewentualnego wezwania do zwrotu całości lub części pobranego stypendium jest niespełnienie lub częściowe spełnienie któregośkolwiek z wymienionych w pkt. 14 i 15 warunków rozliczenia wyjazdu za granicę.
17. Dodatkowe lub wolne środki będą w pierwszej kolejności przeznaczone na dodatkowe wyjazdy pracowników.
18. W przypadku wyjazdu pracownika za granicę ze stypendium zerowym z funduszy UE, muszą być spełnione wszystkie zasady, o których mowa powyżej, za wyjątkiem tych odnoszących się do przyznanego dofinansowania.
19. Pracownikowi wyjeżdżającemu ze stypendium zerowym przysługują diety pobytowe w wysokości określonej w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej oraz Rozporządzeniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 30 czerwca 2022 zmieniającym w/w rozporządzenie.
20. Polecenie wyjazdu służbowego musi zawierać wskazanie źródła finansowania diet pobytowych.
21. Zasady odnoszące się do wyjazdów pracowników z mniejszymi szansami znajdują się na

stronie internetowej BKM (znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej oraz osób z orzeczoną niepełnosprawnością) zakwalifikowanych na wyjazd w programie Erasmus+.

22. Pracownik wyjeżdżający za granicę w ramach programu Erasmus+ nie może równocześnie ubiegać się o inne dofinansowanie z funduszy UE na pokrycie tych samych kosztów związanych z wyjazdem za granicę.
23. PL zastrzega sobie prawo do zmiany zasad finansowania wyjazdów pracowników Politechniki Lubelskiej za granicę w celach szkoleniowych w ramach programu Erasmus+ projekt nr 2021-1-PL01-KA131-HED-000004759.

  
Prorektor ds. studenckich  
Dr hab. inż. Paweł Drodziej, prof. Uczelni