Prof. dr hab. inż. Paweł Droździel



Prorektor ds. studenckich

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 nauczycieli akademickich Politechniki Lubelskiej (dalej PL) za granicę w celu prowadzenia zajęć w ramach programu Erasmus+ (dalej: wyjazdy za granicę), projekt **2024-1-PL01-KA171-HED-000205257**. Zasady dostępne są na stronie internetowej Biura Kształcenia Międzynarodowego (dalej BKM) PL.

**UCZELNIANE ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW NAUCZYCIELI AKADEMICKICH ZA GRANICĘ W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+**

**NR PROJEKTU: 2024-1-PL01-KA171-HED-000205257**

1. 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. Pracownik otrzyma dofinansowanie na wyjazd do danej instytucji pod warunkiem uzyskania przez PL dofinansowania od Narodowej Agencji Programu Erasmus+.
2. Dzienna stawka stypendium w euro przy wyjazdach trwających nie dłużej niż 14 dni wynosi 190 EUR na dzień do wszystkich państw trzecich niestowarzyszonych z programem, z którymi PL ma podpisaną umowę międzyinstytucjonalną w ramach programu Erasmus+. Kraje, z którymi PL ma podpisana umowę to Algieria, Armenia, Czarnogóra, Gruzja, Honduras, Kambodża, Kosowo, Panama, Tunezja i Uzbekistan.
3. Wyjazd pracownika za granicę musi być rozpoczęty i zakończony w okresie od 21 lutego 2025 do 30 czerwca 2026. Ustala się, że finansowaniu podlega 7 dni (prowadzenie zajęć łącznie z podróżą).
4. PL wypłaci nauczycielowi akademickiemu wyjeżdżającemu za granicę wsparcie indywidualne na każdy dzień pobytu oraz 1 dzień przeznaczony na dojazd i 1 dzień na powrót pod warunkiem, że podróż miała miejsce przed rozpoczęciem i po zakończeniu pobytu uwidocznionego w zaświadczeniu wystawionym przez instytucję przyjmującą wskazującym na datę rozpoczęcia i zakończenia okresu mobilności.
5. Pracownik PL realizujący wyjazd w celu prowadzenia zajęć do państw trzecich niestowarzyszonych z programem 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** |
| od 10 do 99 km: | 28 EUR na uczestnika |
| od 100 do 499 km: | 211 EUR na uczestnika |
| od 500 do 1999 km: | 309 EUR na uczestnika |
| od 2000 do 2999 km: | 395 EUR na uczestnika |
| od 3000 do 3999 km | 580 EUR na uczestnika |
| od 4000 do 7999 km: | 1188 EUR na uczestnika |
| 8000 i więcej km: | 1735 EUR na uczestnika |

1. Najpóźniej na 2 tygodnie przed wyjazdem nauczyciel akademicki zobowiązany jest dostarczyć do BKM następujące dokumenty: formularz aplikacyjny, zatwierdzony przez kierownika jednostki; Indywidualny Program Nauczania podpisany przez trzy strony (pracownika, koordynatora wydziałowego oraz przedstawiciela instytucji przyjmującej); polecenie wyjazdu służbowego w ramach międzynarodowych programów edukacyjnych podpisane przez kierownika jednostki oraz dziekana wydziału.
2. Z każdym nauczycielem akademickim 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 dofinansowania nauczycielowi akademickiemu nastąpi nie później niż w dniu rozpoczęcia okresu mobilności po przedłożeniu w BKM kompletu wymaganych dokumentów wymienionych w punkcie 6 i zaakceptowaniu przez nauczyciela akademickiego wszystkich warunków umowy finansowej, pod warunkiem dokonania płatności zaliczkowej przez Narodową Agencję programu Erasmus+ na rzecz PL.
3. Wysokość dofinansowania jest wyrażona w euro, w liczbach całkowitych. Dofinansowanie do wyjazdu w celu prowadzenia zajęć pracownika PL przekazywane jest za pomocą przelewu bankowego dokonywanego najpóźniej w dniu wyjazdu pracownika na wskazany w umowie finansowej rachunek bankowy w walucie EUR.
4. 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 tej instytucji 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.
5. Podstawą do ewentualnego wezwania do zwrotu całości lub części pobranego stypendium jest niespełnienie lub częściowe spełnienie któregokolwiek z wymienionych w pkt. 9 warunków rozliczenia wyjazdu za granicę.
6. Dodatkowe lub wolne środki będą w pierwszej kolejności przeznaczone na dodatkowe wyjazdy za granicę nauczycieli akademickich.
7. 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+.
8. Nauczyciel akademicki wyjeżdżający za granicę nie może równocześnie ubiegać się o inne dofinansowanie z funduszy UE na pokrycie tych samych kosztów związanych z wyjazdem za granicę.
9. PL zastrzega sobie prawo do zmiany zasad finansowania wyjazdów pracowników Politechniki Lubelskiej za granicę w celu prowadzenia zajęć w ramach programu Erasmus+ projekt nr **2024-1-PL01-KA171-HED-000205257.**

Politechnika Lubelska

ul. Nadbystrzycka 38D, 20-618 Lublin

tel.: +48 (81) 538 41 01, prorektor.rd@pollub.pl