

**PAŃSTWOWA WYŻSZA
SZKOŁA ZAWODOWA
im. ANGELUSA SILESIIUSA
w WAŁBRZYCHU**

REKTOR

58-300 Wałbrzych
ul. Zamkowa 4
tel. 74 641 92 00

**Zarządzenie nr 39/2011
z dnia 16 sierpnia 2011 r.**

w sprawie zasad wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na realizację programu Erasmus w PWSZ AS w Wałbrzychu w roku akademickim 2011/2012

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) oraz Regulaminu realizacji Programu Erasmus w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W roku akademickim 2011/2012 Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, pełniąca rolę Agencji Narodowej Programu ERASMUS zapewni Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu środki na finansowanie działań do kwoty maksymalnej wynoszącej **75.910,00 EUR**.
2. Otrzymany grant zostanie podzielony zgodnie z warunkami określonymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus w umowie finansowej nr **ERA_MOB-SW_190_2011**.
3. Stypendia przyznawane w Programie Erasmus mają charakter uzupełniający – są przeznaczone na pokrycie zwiększonych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej.

§ 2

Zasady finansowania wyjazdów studentów na studia/praktykę

1. Środki przeznaczone na działania w tej kategorii to maksymalnie:
 - **43.560,00 EUR** na wyjazdy studentów na studia (SMS), liczba wyjazdów stanowiąca podstawę alokacji – **22**;
 - **12.900,00 EUR** na wyjazdy studentów na praktykę (SMP), liczba wyjazdów stanowiąca podstawę alokacji – **10**;
2. Stypendium Programu Erasmus może otrzymać student, który spełnia warunki zawarte w *Zasadach rekrutacji na wyjazdy stypendialne w PWSZ AS w Wałbrzychu w roku akademickim 2011/2012* oraz został zakwalifikowany na wyjazd przez Uczelnianą Komisję Kwalifikacyjną.
3. Stypendium Programu Erasmus jest przyznawane w celu zrealizowania części określonego programu studiów I lub II stopnia.
4. W przypadku przedłużenia przez studenta pobytu za granicą, dodatkowe środki mogą być przyznane tylko w przypadku, gdy nie zostały jeszcze zarezerwowane na inne wyjazdy. Nie obowiązują wtedy stawki ustalone w §2 pkt.11. Przedłużenie nie może wykraczać poza okres obowiązywania umowy zawartej z Narodową Agencją (tj. 30.09.2012 r.).
5. Przekazanie stypendium studentowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy finansowej.
6. Student może ubiegać się o częściowe dofinansowanie kosztów podróży, składając podanie do Rektora PWSZ AS w Wałbrzychu.
7. W przypadku niespełnienia przez studenta warunków określonych w umowie, Uczelnia może zażądać zwrotu części lub całości otrzymanego stypendium.

8. Wysokości miesięcznego stypendium wypłacane przy wyjazdach do tych samych krajów dla studentów wszystkich instytutów są takie same.

9. Okres pobytu w uczelni partnerskiej, stanowiący podstawę rozliczenia stypendium, będzie określany z dokładnością do 0,5 miesiąca, według poniższej zasady:

- od 1 do 7 dni ponad pełny miesiąc wyliczany jest jako 0 miesiąca;
- od 8 do 24 dni ponad pełny miesiąc wyliczany jest jako 0,5 miesiąca;
- od 25 do 31 dni ponad pełny miesiąc wyliczany jest jako 1 pełny miesiąc.

10. Ogólna kwota stypendium musi być wyrażona w euro (EUR). Przyznane i wypłacone studentowi stypendium musi być liczbą całkowitą.

11. Stawki stypendium przewidziane na rok 2011/2012:

Kraje wchodzące w skład grupy	Grupa 1	Grupa 2	Grupa 3
	Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania	Austria, Belgia, Cypr, Grecja, Hiszpania, Holandia, Luksemburg, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	Bułgaria, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Rumunia, Słowenia, Słowacja, Turcja, Węgry
Wyjazdy na studia	-	350 EUR	300 EUR
Wyjazdy na praktyki	430 EUR		400 EUR

§ 3

Zasady finansowania wyjazdów pracowników

1. Środki przeznaczone na działania w tej kategorii to maksymalnie:

- **4.000,00 EUR** na kilkudniowe wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA), liczba wyjazdów stanowiąca podstawę alokacji – **5**;
- **6.400,00 EUR** na tygodniowe wyjazdy pracowników w celach szkoleniowych (STT), liczba wyjazdów pracowników stanowiąca podstawę alokacji – **8**;

2. Środki finansowe przyznane w tej kategorii mogą być przeznaczone na wypłatę stypendiów dla nauczycieli akademickich, zakwalifikowanych na wyjazd do uczelni partnerskiej w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych, a także dla pracowników administracji Uczelni wyjeżdżających do uczelni partnerskich na szkolenie.

3. Przy podejmowaniu decyzji o określeniu wysokości stawek stypendium będą uwzględniane następujące zasady:

- wysokości stawek stypendium wypłacane przy wyjazdach do tych samych krajów dla pracowników wszystkich jednostek uczelni będą takie same;
- okres pobytu w uczelni przyjmującej stanowiący podstawę rozliczenia stypendium będzie określany z dokładnością do jednego dnia;
- będą respektowane górne limity stawek stypendium zaprezentowane w poniższej tabeli:

		Z wyłączeniem kosztów podróży i wiz						
		Łączne kwoty - pierwszy tydzień (€)						Maksymalna stawka stypendium (€) tydzień (7 dni)
		1 dzień	2 dni	3 dni	4 dni	5 dni	6 dni	
BE	Belgia	170	340	510	680	850	1.020	1.190
CZ	Czechy	170	340	510	680	850	1.020	1.190
FR	Francja	200	400	600	800	1.000	1.200	1.400
EL	Grecja	170	340	510	680	850	1.020	1.190
ES	Hiszpania	180	360	540	720	900	1.080	1.260
LT	Litwa	130	260	390	520	650	780	910
LV	Łotwa	150	300	450	600	750	900	1.050
MT	Malta	150	300	450	600	750	900	1.050
PT	Portugalia	160	320	480	640	800	960	1.120
RO	Rumunia	130	260	390	520	650	780	910
TR	Turcja	140	280	420	560	700	840	980

4. Powyższe 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 kopią biletu z widoczną ceną). W przypadku podróży własnym samochodem pracownik powinien złożyć oświadczenie

o odbyciu podróży samochodem wraz z informacją o terminie przekroczenia granicy (oświadczenie woli podpisane przez pracownika). Zwrot kosztów za podróż samochodem może nastąpić na podstawie zaświadczenia o cenie biletu kolejowego, autokarowego lub lotniczego (należy wybrać najtańszą opcję) na danej trasie lub wyliczenia opartego o liczbę przebytych kilometrów oraz stawkę ryczałtową przypadającą na jeden kilometr, nie wyższą niż równowartość 0,22 €. Należy wybrać bardziej ekonomiczny wariant wyliczenia. Jeśli podróż samochodem odbywało więcej osób, stypendium na koszty podróży otrzymuje tylko jedna osoba.

5. Ogólna kwota stypendium musi być wyrażona w euro (EUR). Przyznanie i wpłacone pracownikowi stypendium musi być liczbą całkowitą.

§ 4

Zasady finansowania działalności organizacyjnej Uczelni związanej z programem Erasmus

1. Środki przeznaczone na działania w tej kategorii to maksymalnie **9.050,00 EUR** przy realizacji co najmniej **45** wyjazdów stypendialnych.

2. Środki finansowe przeznaczone na organizację wymiany (OM) mogą być wykorzystane przez Uczelnię na dofinansowanie kosztów realizacji wszelkich działań związanych z organizacją wyjazdów studentów i/lub wyjazdów nauczycieli akademickich oraz innych pracowników uczelni w programie Erasmus oraz pozostają w dyspozycji Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus.

§ 5

Zasady odnoszące się do finansowania wyjazdów osób niepełnosprawnych

1. O dofinansowanie ze specjalnego funduszu mogą ubiegać się studenci i pracownicy z orzeczonym stopniem niepełnosprawności, którzy zostali zakwalifikowani na wyjazd stypendialny programu Erasmus. Dotyczy to w szczególności stypendystów z dużymi ograniczeniami w samodzielnym poruszaniu się (np. osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, niesłyszących, niewidomych) i osób wymagających specjalnej opieki medycznej.

2. Stypendysta chcący ubiegać się o dofinansowanie składa do Narodowej Agencji Programu Erasmus („NA”) stosowny wniosek obowiązujący w danym roku akademickim (formularz wniosku dostępny na stronie: <http://www.erasmus.org.pl/index.php/ida/34/>) z załącznikami:

- aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
- potwierdzenie przyjęcia na stypendium z instytucji przyjmującej.

Wniosek powinien być wypełniony komputerowo.

3. Wniosek o dofinansowanie powinien być podpisany we wskazanych miejscach przez wszystkie wymienione w nim osoby (wnioskodawca, koordynator uczelniany programu Erasmus, uczelniany pełnomocnik ds. osób niepełnosprawnych).

4. Wniosek należy złożyć bezzwłocznie po zakwalifikowaniu na wyjazd stypendialny. Złożenie wniosku w

późniejszym terminie może skutkować przyznaniem proporcjonalnie niższego dofinansowania lub odrzuceniem wniosku. Żadne wnioski o dofinansowanie nie będą przyjmowane po 1 kwietnia roku akademickiego, w którym ma się odbyć wyjazd (np. dla wyjazdów w roku akademickim 2011/12 wnioski nie będą przyjmowane po 1 kwietnia 2012).

5. Stypendyście z orzeczonym lekkim lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności NA będzie mogła przyznać dofinansowanie w formie wyrównania do maksymalnej wysokości limitu określonego dla danego roku akademickiego przez Komisję Europejską dla wyjazdu do danego kraju na planowany czas pobytu.

7. Stypendyście z orzeczonym znacznym stopniem niepełnosprawności NA będzie mogła przyznać dofinansowanie w formie wyrównania do maksymalnej wysokości limitu określonego dla danego roku akademickiego przez Komisję Europejską dla wyjazdu do danego kraju na planowany czas pobytu oraz, jeżeli dotyczy, dodatkowej kwoty na ściśle określony cel podlegającej rozliczeniu wg kosztów rzeczywistych. Stypendysta może ubiegać się o dodatkową kwotę na następujące rodzaje kosztów:

- koszty podróży osoby towarzyszącej;
- koszty pobytu osoby towarzyszącej;
- koszty miejscowego opiekuna;
- koszty specjalnych materiałów dydaktycznych;
- koszty opieki lekarskiej;

- koszty specjalnego ubezpieczenia;
- inne.

8. NA może nie przyznać dodatkowego dofinansowania, jeżeli z wniosku złożonego przez stypendystę wynika, że uczelnia nie przyznała stypendyście stypendium z budżetu Erasmusa (tzw. wyjazd z grantem zerowym).

9. Czas pobytu na stypendium jest określany: dla studentów z dokładnością do 0,5 miesiąca; dla pracowników: z dokładnością do 1 dnia.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.