

PROGRAM ERASMUS + (KA1/HE)
WYJAZD STYPENDIALNY PRACOWNIKA UNIWERSYTETU ŚLĄSKIEGO ZA GRANICĘ W CELU PROWADZENIA
ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH (STA) W ROKU AKADEMICKIM 2015/2016

WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE KWALIFIKACJI I REALIZACJI WYJAZDÓW
(www.erasmus.us.edu.pl)

1. Kwalifikacja nauczycieli akademickich na wyjazdy dydaktyczne musi zostać przeprowadzona zgodnie z zasadami określonymi w Karcie Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (Erasmus Charter for Higher Education) oraz zasadami określonymi corocznie w umowie zawartej pomiędzy Uniwersytetem Śląskim, dalej zwanym także „Uniwersytetem” lub „Uczelnią”, z jednej a Narodową Agencją Programu Erasmus+ w Warszawie, dalej zwaną „Narodową Agencją”, z drugiej strony.
2. Kwalifikacja jest przeprowadzana przez jednostki dydaktyczne Uniwersytetu Śląskiego. Obowiązkiem jednostki przeprowadzającej rekrutację jest ogłoszenie rekrutacji na co najmniej 14 dni przed jej rozpoczęciem i upowszechnienie informacji (tablice ogłoszeniowe, strony www) oraz przesłanie ogłoszenia o rekrutacji do Biura Programu Erasmus + w Dziale Współpracy z Zagranicą Uniwersytetu Śląskiego, w tym samym terminie. Jednostka przeprowadzająca rekrutację zobowiązana jest zgromadzić zgłoszenia wszystkich kandydatów (proponując Indywidualnych Programów Nauczania – Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement) oraz zachować kopie dokumentacji.
3. Brak realizacji przez jednostkę zaplanowanych wyjazdów oznacza utratę przez Uczelnię części środków w danym roku akademickim oraz może spowodować zmniejszenie poziomu finansowania w kolejnych latach.
4. Podstawę kwalifikacji nauczyciela akademickiego na wyjazd w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w uczelni partnerskiej powinien stanowić Indywidualnych Programów Nauczania (Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement). Dokument ten jest zatwierdzany przez wszystkie strony przed realizacją wizyty.
5. Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy pracowników spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe będą miały osoby wyjeżdżające po raz pierwszy.
6. Decyzja jednostki jest przekazywana do Działu Współpracy z Zagranicą na ujednoliconym formularzu : *DEKLARACJA dotycząca realizacji wyjazdów nauczycieli akademickich w ramach programu Erasmus+ KA1/HE w roku akademickim 2015/2016* w terminie najdalej do **31 października 2015 r.** Przyjmowane będą wyłącznie deklaracje poprawnie i w pełni uzupełnione i podpisane. Jednostka zobowiązana jest dołączyć do *DEKLARACJI* zgłoszenia wszystkich kandydatów.
7. Realizacja wyjazdów możliwa będzie tylko po przekazaniu do Działu Współpracy z Zagranicą *DEKLARACJI* wskazanej powyżej, w punkcie 6, pod warunkiem, że spełnione będą wszystkie wymagania formalne dotyczące kwalifikacji i realizacji wyjazdów, w tym zachowane będą limity finansowe.
8. Jednostka dydaktyczna otrzymuje informację o wysokości środków finansowych, pozostających w jej dyspozycji oraz minimalnych wymaganiach dotyczących każdego wyjazdu, obowiązujących stawkach dofinansowania oraz minimalnej liczbie wyjazdów do zrealizowania. Minimalna liczba wyjazdów

PROREKTOR
ds. Współpracy z Zagranicą i Współpracy i Promocji

dr hab. Mirosław Nakoneczny

do zrealizowania równa jest liczbie wyjazdów przyznanych jednostce. Jednostka może zdecydować o zrealizowaniu większej liczby wyjazdów (krótsze okresy pobytu, z zachowaniem minimum 2 dni roboczych pobytu (bez dni podróży), wyjazdy do państw o niższych kosztach). Zaplanowanie przez jednostkę mniejszej liczby wyjazdów, niż wynosi przyznany limit, oznacza przekazanie wolnych środków do dyspozycji innych jednostek i jest równoznaczne ze zmniejszeniem minimalnej liczby wyjazdów do zrealizowania dla danej jednostki. Zaleca się, aby jednostka zaplanowała liczbę wyjazdów nie mniejszą od minimalnej liczby wyjazdów określonej dla jednostki. Ewentualne, dodatkowe wyjazdy, przekraczające wysokość środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki, należy umieścić na liście rezerwowej. Wyjazdy te będą realizowane w przypadku rezygnacji z wyjazdu zaplanowanego przez jednostkę do realizacji, w kolejności zgodnej z kolejnością na liście rezerwowej.

9. Wyjazdy zaplanowane do realizacji należy umieścić w deklaracji wspomnianej w punkcie 6 w kolejności zgodnej z preferencjami jednostki, na pierwszym miejscu wyjazd przewidziany do realizacji w pierwszej kolejności.
10. Zaplanowanie liczby wyjazdów z niepełnym wykorzystaniem środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki oznacza nieodwołalną rezygnację jednostki dydaktycznej z niewykorzystanych środków.
11. Brak złożenia deklaracji wspomnianej w punkcie 6 jest równoznaczny z rezygnacją jednostki dydaktycznej z realizacji wyjazdów dydaktycznych w ramach programu Erasmus+ w roku akademickim 2015/2016.
12. Deklaracja jest podpisywana przez koordynatora programu Erasmus danej jednostki oraz dziekana/dyrektora jednostki.
13. Wyjazd nauczyciela akademickiego jest traktowany jako dofinansowanie indywidualne, przyznane w celu zrealizowania wizyty i przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w uczelni partnerskiej. Wysokość dofinansowania indywidualnego: liczba dni (maksymalnie 5 dni) x stawka dzienna dofinansowania dla danego kraju oraz kwota ryczałtowa na podróż, uzależniona od odległości i obliczona za pomocą kalkulatora odległości udostępnionego przez Komisję Europejską. (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm; UWAGA: ryczałt przysługuje w kwocie należnej dla odległości wskazanej przez kalkulator, kwota ryczałtu, ani też odległość wskazana przez kalkulator NIE SĄ mnożone przez 2). Wysokość dofinansowania nie ulegnie zmianie w trakcie roku akademickiego. Rozliczenie wyjazdu następuje na podstawie potwierdzenia wystawionego przez instytucję przyjmującą, to jest uczelnię partnerską, zawierającego informację o zrealizowaniu zatwierdzonego, Indywidualnego Programu Nauczania (Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement) orazienne daty rozpoczęcia i zakończenia pobytu. Maksymalna liczba dni, na które może zostać przyznane dofinansowanie wynosi 5. Okres pobytu, potwierdzony przez instytucję przyjmującą nie może obejmować dni podróży. Możliwe jest dodanie maksymalnie 2 dni na podróż (1 dzień na podróż do instytucji przyjmującej i 1 dzień na podróż powrotną). Łączna liczba dni, na które przyznane jest dofinansowanie (w tym ewentualne dni na podróż – max. 2) nie może przekroczyć 5. Nie jest wymagane, aby podróż odbyła się nie wcześniej niż w dniu przed rozpoczęciem pobytu, potwierdzonym przez instytucję przyjmującą i nie później niż w dniu następnym po

PROREKTOR
ds. Urzędniczo-Administracyjnych i Oceny i Promocji 2

dr hab. Mirosław Nakonieczny

zakończeniu tego pobytu. Natomiast potwierdzenie wystawione przez instytucje przyjmująca może odnosić się tylko do dni pobytu (bez dni podróży).

UWAGA:

Ze względu na przyznawanie w ramach programu Erasmus+ kwoty ryczałtowej na podróż nie jest możliwe zakupienie biletu za pośrednictwem Działu Współpracy z Zagranicą.

14. Czas trwania wyjazdu dydaktycznego obejmuje co najmniej 2 dni robocze (czas pobytu w jednej uczelni partnerskiej, bez dni podróży). Krótszy pobyt nie jest dopuszczalny w żadnej sytuacji. Minimalna liczba godzin zajęć dydaktycznych przypadających na jeden wyjazd lub – przy dłuższych pobytach – każdy tydzień pobytu wynosi 8.
15. Nauczyciel akademicki zakwalifikowany na wyjazd w ramach programu Erasmus+ musi spełniać następujące kryteria formalne:
 - być obywatelem kraju uprawnionego do uczestnictwa w programie Erasmus+ lub posiadać oficjalny status uchodźcy albo prawo stałego pobytu na terytorium Polski
 - być związany stosunkiem pracy z uczelnią wysyłającą
16. Wyjazd jest możliwy do uczelni uprawnionych do udziału w programie ERASMUS+, tj. mających nadaną Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (Erasmus Charter for Higher Education - ECHE), ważną w roku akademickim 2015/2016, z którymi dana jednostka Uniwersytetu Śląskiego podpisała umowę bilateralną w ramach tego programu, na rok akademicki 2015/2016.
17. Podczas jednego wyjazdu dydaktycznego (pobyt w jednej uczelni partnerskiej) nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych.
18. Dofinansowanie indywidualne otrzymane przez nauczyciela akademickiego jest przeznaczony na pokrycie dodatkowych, a nie pełnych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej.
19. Celem wyjazdu nauczyciela akademickiego jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej. Przed wyjazdem nauczyciela akademickiego do uczelni partnerskiej zostaje uzgodniony pomiędzy stronami program zajęć do przeprowadzenia przez nauczyciela akademickiego w uczelni partnerskiej – „Indywidualny program nauczania” (Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement). Niezbędnymi elementami przedstawionego programu nauczania są: zakładane cele wyjazdu i nauczania, zawartość programu zajęć oraz oczekiwane rezultaty.
20. „Indywidualny program nauczania” (Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement) stanowi podstawę kwalifikacji nauczyciela akademickiego na wyjazd w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w uczelni partnerskiej.
21. Wszystkie wyjazdy muszą zakończyć się do 30 czerwca 2016 roku i zostać rozliczone do 14 lipca 2016 roku. Realizacja wyjazdów po 30 czerwca 2016 r. będzie możliwa tylko w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach.

PROREKTOR
ds. Współpracy z Zagranicą, Współpracy i Oświecenia i Promocji

dr hab. Mirosław Nakoneczny

22. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w ramach Erasmus+ zostanie sporządzona pisemna umowa finansowa. Umowa musi zostać podpisana na co najmniej 21 dni przed wyjazdem.

Dofinansowanie indywidualne programu Erasmus+ może zostać wypłacone tylko i wyłącznie przelewem na rachunek bankowy wskazany we wspomnianej wyżej umowie.

23. Wyjazdy dydaktyczne rozliczane są z dokładnością do jednego dnia. Dаты pobytu, potwierdzone przez uczelnię przyjmującą muszą być zgodne z datami podanymi w umowie finansowej i okresem, na jaki przyznane zostało dofinansowanie (z uwzględnieniem ewentualnego dofinansowania na max. 2 dni podróży).

24. Nauczyciel musi być ubezpieczony w czasie trwania całego wyjazdu, tj. zarówno podróży, jak i pobytu (ubezpieczenie zdrowotne (Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego – EKUZ lub inne ubezpieczenie zdrowotne obowiązujące na terenie kraju pobytu, w którym nie obowiązuje EKUZ) oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków). Przed wyjazdem konieczne jest uzyskanie dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium UE lub zawarcie stosownego ubezpieczenia zdrowotnego obowiązującego na terytorium kraju pobytu.

UWAGA: Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) nie obowiązuje w wypadku pobytu poza terytorium Unii Europejskiej (np. w Turcji)

25. Do rozliczenia wyjazdu konieczne są (dokumenty składane po powrocie):

- potwierdzenie pobytu (confirmation) z dziennymi datami pobytu (minimalny okres pobytu, bez dni podróży wynosi 2 dni) oraz liczbą godzin przeprowadzonych zajęć dydaktycznych (min. 8 godzin) oraz informacją o zrealizowaniu zatwierdzonego Indywidualnego Programu Nauczania (Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement).

UWAGA: potwierdzenie pobytu powinno być sporządzone na papierze firmowym uczelni przyjmującej i musi zawierać wszystkie, wymagane informacje

- ankieta/sprawozdanie z wyjazdu złożone online.

26. **UWAGA:**

Dofinansowanie indywidualne przyznane nauczycielowi akademickiemu w ramach programu Erasmus+ na wyjazd w celu przeprowadzenia zajęć dydaktycznych jest zwolnione z opodatkowania do wysokości jednej diety dziennie (wg. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19.12.2012 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju, Dz. U. 2003 r. nr 236 poz. 1991 z późniejszymi zmianami) za każdy dzień, na jaki zostało przyznane i rozliczone dofinansowanie.

Od całej pozostałej kwoty dofinansowania zostanie pobrana zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych zależnie od indywidualnej skali podatkowej.

PROREKTOR
ds. Współpracy z Uczelniami i Promocji

dr hab. Mirosław Nakoneczny

Wyjeżdżający nauczyciel akademicki otrzyma dofinansowanie indywidualne wypłacone przelewem na wskazane przez niego konto, pomniejszone o wartość wskazanych powyżej potrąceń.

Opis kompletnej, wymaganej dokumentacji:

Dokument	Opis	Termin / miejsce złożenia
<i>Przed wyjazdem</i>		
Indywidualny Program Nauczania – Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement)	Przygotowany przed wyjazdem nauczyciela akademickiego do uczelni partnerskiej i uzgodniony pomiędzy stronami program zajęć do przeprowadzenia przez nauczyciela akademickiego w uczelni partnerskiej. Niezbędnymi elementami przedstawionego programu nauczania są: zakładane cele wyjazdu i nauczania, zawartość programu zajęć oraz oczekiwane rezultaty. Indywidualny Program Nauczania (Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement) stanowi podstawę zakwalifikowania nauczyciela akademickiego na wyjazd i jest zatwierdzany i podpisywany przez wszystkie strony przed realizacją wizyty.	Kwalifikacja na wyjazd w jednostce macierzystej nauczyciela akademickiego (wydział). Po zakwalifikowaniu składany razem z wnioskiem W/S w DWZ ul. Bankowa 12, pokój 75
Wniosek wyjazdowy W/S	Wyjazd zagraniczny pracownika w ramach programu Erasmus+ (zarówno wyjazd dydaktyczny, jak i szkoleniowy) jest wyjazdem krótkoterminowym w ramach skierowania za granicę. Pracownik wyjeżdżający w ramach programu Erasmus+ musi otrzymać urlop szkoleniowy płatny, według zasad obowiązujących przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy. Urlopu na wyjazd krótkoterminowy udziela: Rektor — prorektorom, dziekanom wydziałów, kierownikom jednostek organizacyjnych niebędących wydziałami, kanclerzowi oraz pracownikom administracji ogólnouczelnianej; Dziekan wydziału lub kierownik jednostki organizacyjnej niebędącej wydziałem — pracownikom zatrudnionym w jednostce. Obowiązkowymi załącznikami do wniosku wyjazdowego W są: - potwierdzenie udzielenia urlopu szkoleniowego - potwierdzona przez bezpośredniego przełożonego informacja o sposobie organizacji zajęć w okresie nieobecności wynikającej z wyjazdu (dotyczy wyjazdów realizowanych w czasie trwania zajęć dydaktycznych) Podstawa prawna: 1) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 października 2006 r. w sprawie warunków kierowania osób za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych oraz szczególnych uprawnień tych osób. 2) Uchwała Senatu nr 112/2008 z dnia 24 czerwca 2008 roku w sprawie warunków i trybu kierowania pracownikami, doktorantami i studentami Uniwersytetu Śląskiego za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych. Wniosek W/S składany jest w systemie SAP i jednocześnie na formularzu wersji papierowej (dostępny na www.erasmus.us.edu.pl ; lub www.dwz.us.edu.pl), zgodnie z Zarządzeniem nr 26 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z 20.02.2015 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji w sprawie zasad kierowania pracownikami, doktorantami i studentami UŚ za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.	Najpóźniej 21 dni przed wyjazdem. DWZ ul. Bankowa 12, pokój 75

PROREKTOR
ds. Umiejętności, Wzrostu i Promocji
[Podpis]
dr hab. Mirosław Nakonieczny

	<p>W uzasadnieniu wyjazdu należy wpisać: „Wyjazd dydaktyczny w ramach programu Erasmus+” Podstawa wyjazdu: „Program Unii Europejskiej” Cel wyjazdu: „Dydaktyka / Wykłady” Dział Współpracy z Zagranicą potwierdza wysokość środków przeznaczonych na realizację wyjazdu z puli programu Erasmus+. Dlatego nie należy wypełniać części C (obiekty kontrolingowe) oraz D (zakres świadczeń przyznanych przez UŚ). Jednostka powinna wskazać na wniosku, ile dni finansuje z pozostającej w jej dyspozycji puli środków programu Erasmus+ 2014/15.</p>	
Umowa finansowa	<p>Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do podpisania z Uniwersytetem Śląskim umowy na wyjazd. Umowa jest podpisywana w Dziale Współpracy z Zagranicą (ul. Bankowa 12, pokój nr 75). Po podpisaniu umowy możliwe jest wypłacenie środków finansowych na wyjazd.</p>	<p>Nie później niż 21 dni przed wyjazdem. DWZ, ul. Bankowa 12, pokój 75</p>
<p><i>Po powrocie</i> W CIĄGU 2 TYGODNI (14 DNI) OD DATY ZAKOŃCZENIA POBYTU.</p>		
Potwierdzenie pobytu (confirmation)	<p>Musi być sporządzone na papierze firmowym uczelni przyjmującej, zawierać dokładny termin pobytu, (dzienne daty od... do..., zgodne z datami na umowie finansowej pomiędzy Uczelnią a Beneficjentem, tj. nauczycielem akademickim) ilość godzin przeprowadzonych zajęć (minimum 8 godzin), potwierdzenie zrealizowania zatwierdzonego Indywidualnego Programu Nauczania oraz tematy przeprowadzonych zajęć. Potwierdzenie podpisuje osoba uprawniona w uczelni partnerskiej. Minimalny okres pobytu w uczelni przyjmującej (bez dni podróży) wynosi 2 dni. Maksymalny okres finansowania wynosi 5 dni.</p>	<p>W terminie do 2 tygodni (14 dni) od zakończenia wizyty DWZ, ul. Bankowa 12, pokój 75</p>
Sprawozdanie z wyjazdu	<p>Zgodnie z wymaganiami Narodowej Agencji (on-line)</p>	<p>W terminie i w formie wymaganej przez Narodową Agencję</p>

UWAGA:

Uniwersytet Śląski, zgodnie z umową z Narodową Agencją Programu Erasmus+ jest zobowiązany do posiadania wszystkich w/w dokumentów i sprawdzenia statusu ankiety/sprawozdania z wyjazdu, której złożenie w formie wymaganej przez Narodową Agencję jest warunkiem koniecznym rozliczenia wyjazdu. Konieczność skompletowania w wymaganym terminie całej, wskazanej wyżej dokumentacji dotyczy każdej zrealizowanej wizyty. Poprawność i kompletność dokumentacji jest kontrolowana. Wszelkie uchybienia mogą prowadzić do żądania zwrotu indywidualnego dofinansowania oraz części lub całości grantu przyznanego uczelni na realizację programu.

27. Finansowanie wyjazdu ze środków Erasmus+ i rozliczenie wyjazdu:

Kwota dofinansowania indywidualnego dla Uczestnika (czyli wyjeżdżającego pracownika) zostanie obliczona w następujący sposób: suma iloczynu liczby dni mobilności (maksymalnie 5 dni, minimalny okres pobytu (bez dni podróży) – 2 dni) i stawki dziennej dla danego kraju przyjmującego oraz kwoty ryczałtowej określonej na podróż. UWAGA: do dni pobytu w instytucji przyjmującej, potwierdzonego przez tą instytucję (instytucja może potwierdzić wyłącznie dni pobytu, bez dni podróży) można dodać maksymalnie 2 dni na podróż (1 dzień na podróż do instytucji przyjmującej i 1 dzień na podróż powrotną). Łączna liczba dni, na które przyznane jest dofinansowanie (w tym ewentualne dni na podróż – max. 2) nie może przekroczyć 5. Nie jest wymagane, aby podróż odbyła się nie wcześniej niż w dniu przed rozpoczęciem pobytu, potwierdzonym przez instytucję przyjmującą i nie później niż w dniu następnym po zakończeniu tego pobytu. Natomiast potwierdzenie wystawione przez instytucję przyjmującą może odnosić się tylko do dni pobytu (bez dni podróży).

PROREKTOR
 ds. Urzędowo-roszkardzenia, Współpracy z Organizacjami Europejskimi

dr hab. Mirosław Nakonieczny

Stawki dofinansowania indywidualnego:

Stawka dzienna na koszty zakwaterowania i utrzymania:

Dania, Holandia, Irlandia, Szwecja, Wielka Brytania - 130 EUR

Austria, Belgia, Bułgaria, Cypr, Czechy, Finlandia, Francja, Grecja, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Norwegia, Polska, Rumunia, Turcja, Węgry, Włochy - 110 EUR

Hiszpania, FYROM (Była Republika Jugosławii Macedonia), Lotwa, Malta, Niemcy, Portugalia, Słowacja - 100 EUR

Chorwacja, Estonia, Litwa, Słowenia - 80 EUR

Stawka ryczałtu na koszty podróży:

od 100 do 499 km - 180 EUR

od 500 do 1999 km - 275 EUR

od 2000 do 2999 km - 360 EUR

od 3000 do 3999 km - 530 EUR

od 4000 do 7999 km - 820 EUR

powyżej 7999 km - 1100 EUR

W celu przyjęcia właściwej stawki, zależnej od pokonanego dystansu, należy użyć kalkulatora on-line, dostępnego pod adresem internetowym Komisji Europejskiej (KE): http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

UWAGA: ryczałt przysługuje w kwocie należnej dla odległości wskazanej przez kalkulator, kwota ryczałtu, ani też odległość wskazana przez kalkulator NIE SĄ mnożone przez 2.

Miejscem wyjazdu z kraju organizacji wysyłającej (uczelni wysyłającej) będzie miejsce jej lokalizacji, natomiast analogicznym miejscem przyjazdu, będzie lokalizacja organizacji przyjmującej (uczelni/institucji przyjmującej).

UWAGA:

Dofinansowanie indywidualne jest zwolnione z opodatkowania do wysokości jednej diety dziennie (wg. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19.12.2012 r.) za każdy dzień, na jaki zostało przyznane i rozliczone dofinansowanie. Od całej pozostałej kwoty dofinansowania zostanie pobrana zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych.

Wysokość stawek diet wg. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju, Dz. U. 2013.167.

kraj	dieta	kraj	dieta	kraj	dieta
Austria	52	Francja	50	Luksemburg	48
Belgia	48	Grecja	48	Lotwa	57
Bułgaria	40	Hiszpania	50	Malta	43
Cypr	43	Holandia	50	Niemcy	49
Czechy	41	Irlandia	52	Portugalia	49
Dania	406 DKK	Islandia	56	Rumunia	38
Estonia	41	Lichtenstein	88 CHF	Słowacja	43
Finlandia	48	Litwa	39	Słowenia	41
Szwecja	459 SEK	Turcja	39	Węgry	44
Włochy	48	W. Brytania	35 GBP	Norwegia	451 NOK
Chorwacja	42	Szwajcaria	88 CHF		

28. Warunkiem uznania wyjazdu za uprawniony i jego rozliczenia jest również – obok złożenia w Dziale Współpracy z Zagranicą – Biurze Programu Erasmus+ KA1/HE zaświadczenia potwierdzającego realizację wyjazdu zgodnie z zatwierdzonym planem i terminem – wypełnienie przez Uczestnika raportu-ankiety on-line, najpóźniej w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia. Złożenie ankiety w wymaganej formie jest warunkiem uznania wyjazdu za uprawniony. Uczestnik, który nie złoży w terminie raportu-ankiety zostanie zobowiązany do pełnego zwrotu otrzymanego dofinansowania UE.

PROREKTOR
ds. Współpracy z Zagranicą i Organizacji Promocji

dr hab. Mirosław Nakoneczny

Wezwanie do złożenia raportu-ankiety zostanie przesłane na adres e-mail Uczestnika wskazany w umowie pomiędzy Uczestnikiem a Uczelnią.

29. Uczestnik przyjmie do wiadomości i zgodzi się, że maksymalny okres finansowania mobilności, to jest wyjazdu i pobytu w ramach programu Erasmus+ KA1 HE, w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub uczestnictwa w szkoleniu (realizacji szkolenia) wynosi 5 dni, to jest 5 stawek dziennych (oraz ryczałt na koszty podróży) bez względu na rzeczywisty okres pobytu (w przypadku wyjazdu łączącego pobyt z dofinansowaniem z programu oraz pobyt (powyżej 5 dni) bez dofinansowania).
30. Ustalenie wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki:

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH PRYZNANYCH JEDNOSTCE

Liczba wyjazdów przyznanych do zrealizowania danej jednostce, to jest liczba wyjazdów ujęta w umowach bilateralnych danej jednostki pomnożona przez stopień realizacji planów w roku akademickim 2013/2014 (nie więcej niż 150%), współczynnik limitujący (163/788)* oraz jednostkę obliczeniową (uśrednione dofinansowanie indywidualne przypadające na wyjazd).

* współczynnik limitujący 163/788:

163 - liczba miejsc przyznanych Uniwersytetowi Śląskiemu na rok akademicki 2015/2016

788 - liczba miejsc w międzyuczelnianych umowach Erasmus+ 2015/2016

LICZBA MIEJSC NIE MOŻE BYĆ:

- MNIEJSZA NIŻ 2
- MNIEJSZA NIŻ LICZBA WYJAZDÓW PRYZNANYCH NA 2014/2015 jeżeli jednostka zrealizowała w 2013/2014 przynajmniej 1 wyjazd)
- WIĘKSZA NIŻ 150% WYJAZDÓW ZREALIZOWANYCH W 2013/2014

W wypadku braku realizacji zaplanowanych wyjazdów dydaktycznych w roku akademickim 2013/2014 jednostce przyznane zostają 2 miejsca. Uwzględnione zostaną wyjazdy, do realizacji których nie doszło w wyniku zdarzeń losowych, niezależnych od beneficjenta i jednostki.

Ze względu na przyznanie Uniwersytetowi Śląskiemu w Katowicach na rok akademicki 2014/2015 większej liczby wyjazdów, niż w roku akademickim, liczba wyjazdów przyznanych jednostce na rok akademicki 2015/2016 nie może być mniejsza niż liczba wyjazdów przyznanych tej jednostce w roku akademickim 2014/2015 (jeżeli jednostka w roku akademickim 2013/2014, tj. ostatnim, rozliczonym roku realizacji programu, zrealizowała przynajmniej 1 wyjazd)

Maksymalna wysokość środków przyznanych jednostce uwzględnia liczbę wyjazdów stanowiących podstawę alokacji, jak opisano powyżej, nie większą jednak niż 150% wyjazdów zrealizowanych w roku akademickim 2013/2014 i nie mniejszą niż 2 wyjazdy.

31. Jednostka planuje i realizuje wyjazdy w ramach określonego na podanych w tym punkcie zasadach limitu środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki i z zachowaniem wszystkich warunków dotyczących realizacji i finansowania indywidualnego wyjazdu (tj. minimalny okres pobytu, nienaruszalna wartość stawek dofinansowania kosztów utrzymania i podróży dla danego kraju i dystansu podróży), przy czym minimalna liczba wyjazdów do zrealizowania przez jednostkę jest równa liczbie wyjazdów przyznanych jednostce. Jednostka może zdecydować o zrealizowaniu większej liczby wyjazdów (krótsze okresy pobytu, z zachowaniem minimum 2 dni roboczych pobytu (bez dni podróży), wyjazdy do państw o niższych kosztach). Zaplanowanie przez jednostkę mniejszej liczby wyjazdów, niż wynosi przyznany limit, oznacza przekazanie wolnych środków do dyspozycji innych jednostek i jest równoznaczne ze zmniejszeniem minimalnej liczby wyjazdów do zrealizowania dla danej jednostki. Zaleca się, aby jednostka zaplanowała liczbę wyjazdów nie mniejszą od minimalnej liczby wyjazdów określonej dla jednostki. Ewentualne, dodatkowe wyjazdy, przekraczające wysokość środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki, należy umieścić na liście rezerwowej.

PROREKTOR
ds. Współpracy z Uczelniami i Promocji

8

dr hab. Mirosław Nakonieczny

Wyjazdy te będą realizowane w przypadku rezygnacji z wyjazdu zaplanowanego przez jednostkę do realizacji, w kolejności zgodnej z kolejnością na liście rezerwowej.

W roku akademickim 2015/2016 nie będzie możliwości realizacji przez jednostkę dodatkowych wyjazdów, poza listą wyjazdów zgłoszonych. Wyjazdy z ewentualnej listy rezerwowej mogą być realizowane wyłącznie w miejsce wyjazdów zgłoszonych przez jednostkę do realizacji, które to wyjazdy z różnych względów nie dojdą do skutku.

32. Jednostka może zaplanować liczbę wyjazdów większą od minimalnej liczby, pod warunkiem, że plan ten dostosowany jest do wysokości środków finansowych, pozostających w dyspozycji jednostki. To znaczy, że suma kwot dofinansowań indywidualnych na realizację poszczególnych wyjazdów (suma iloczynu liczby dni pobytu (max 5, w tym ewentualnie 2 dni dodatkowe na podróż) i stawki dziennej dla danego kraju oraz kwoty ryczałtowej na podróż) nie przekracza limitu środków pozostających w dyspozycji jednostki, a wszystkie wymagania formalne dotyczące wyjazdów, w tym minimalny okres pobytu w uczelni przyjmującej (bez dni podróży) wynoszący co najmniej 2 dni, zostaną spełnione.

PROREKTOR
ds. Umiejscowienia Wydziału i Wydziałem i Promocji
dr hab. Mirosław Nakoneczny 9

.....
Jednostka Uniwersytetu (pieczęć)

DEKLARACJA

dotycząca realizacji wyjazdów dydaktycznych nauczycieli akademickich w ramach programu Erasmus+ KA1 - HE (STA) w roku akademickim 2015/2016

Po zapoznaniu się z wymaganiami formalnymi dotyczącymi kwalifikacji i realizacji wyjazdów dydaktycznych kadry akademickiej (STA) w ramach programu Erasmus+ KA1 - HE w roku akademickim 2015/2016 proponujemy zrealizowanie następujących wyjazdów:

Lista wyjazdów zaplanowanych do realizacji:

LP	Imię i nazwisko	E-mail	Uczelnia partnerska / kraj	Termin pobytu (wyjazdu)	Liczba dni pobytu

Lista wyjazdów nieprzyjętych do realizacji:

LP	Imię i nazwisko	E-mail	Uczelnia partnerska / kraj / termin	Przyczyna odmowy

.....
Miejscowość, data

.....
podpis koordynatora

.....
podpis i pieczęć dziekana / dyrektora jednostki

PROREKTOR
ds. Usług i Współpracy z Partnerami i Promocji
[Podpis]
dr hab. Mirosław Nakoneczny