



SZKOLNICTWO WYŻSZE

www.erasmusplus.org.pl



Zasady realizacji, rozliczania i sprawozdawania działań związanych z mobilnością edukacyjną oraz „Partnerstwami strategicznymi” w programie Erasmus+

Spotkanie informacyjne
dla pracowników kwestur i działów finansowych
szkół wyższych

Warszawa, 26 czerwca 2019 r.

Harmonogram na dziś

- 11:00 - 12:30 Sesja I - Wprowadzenie do programu Erasmus+ oraz zasad realizacji i finansowania mobilności edukacyjnej
- 12:30 - 13:15 Obiad
- 13:15 - 14:30 Sesja II - Charakterystyka typów i zakresu kontroli przeprowadzanych przez Narodową Agencję
- 14:30 - 16:00 Sesja III -Projekty typu „Partnerstwa strategiczne”

Wprowadzenie do programu Erasmus+ oraz zasad realizacji i finansowania mobilności edukacyjnej

ERASMUS+

Edukacja szkolna, Kształcenie i szkolenia zawodowe,
Szkolnictwo wyższe, Edukacja dorosłych, Młodzież

AKCJA 1.

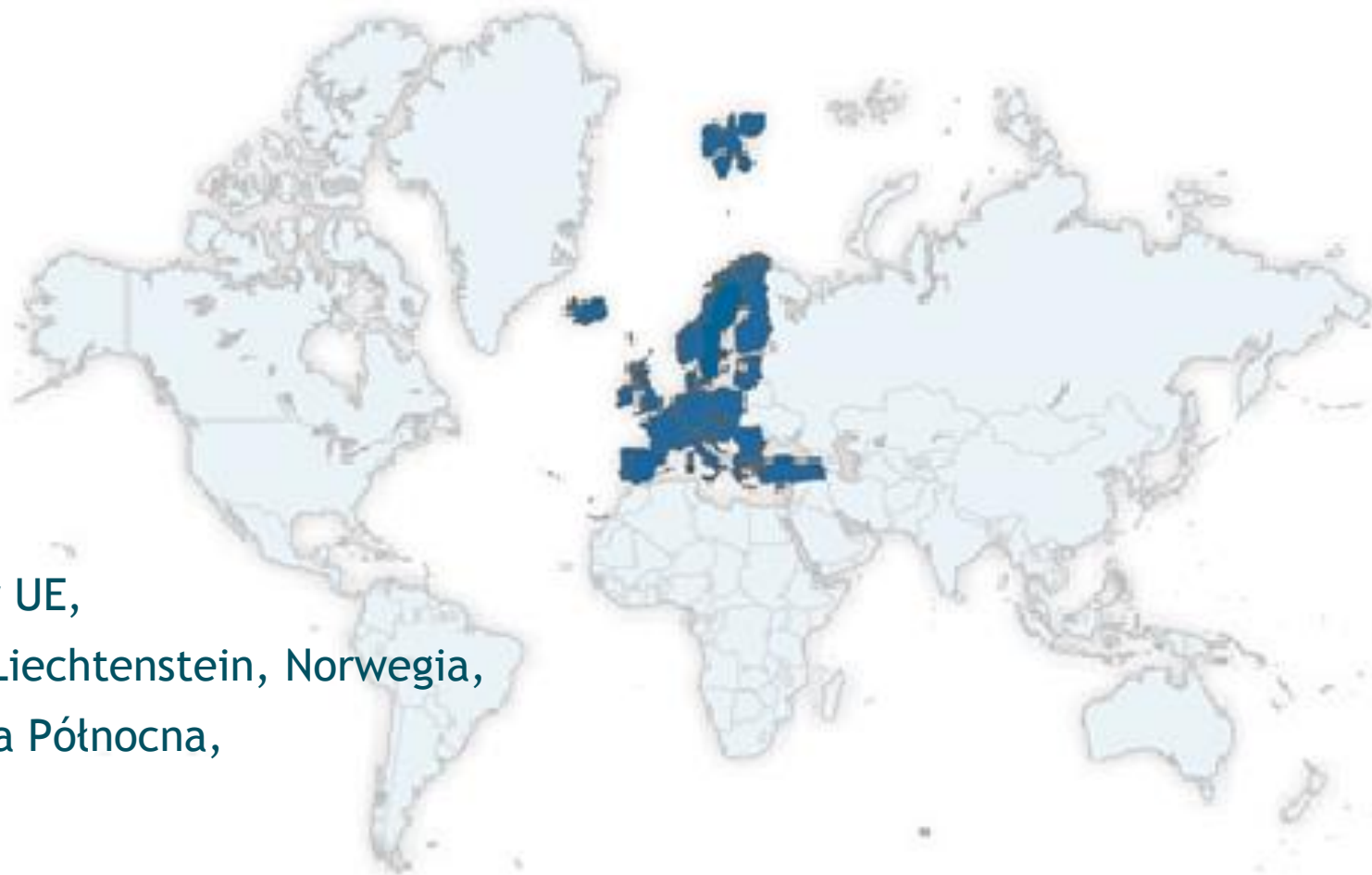
Mobilność
edukacyjna
(wyjazdy
w celach
edukacyjnych)

AKCJA 2.

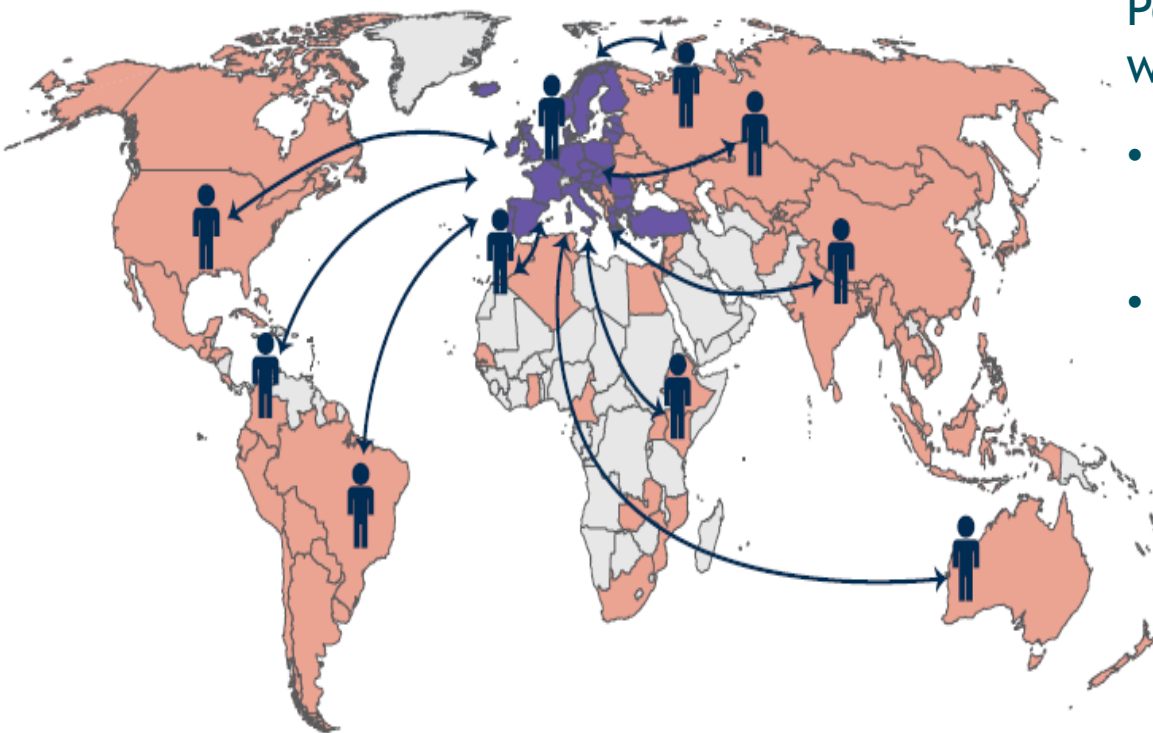
Współpraca na
rzecz innowacji i
dobrych praktyk

AKCJA 3.

Wsparcie dla
reform
w obszarze
edukacji



- 28 krajów UE,
- Islandia, Liechtenstein, Norwegia,
- Macedonia Północna,
- Serbia,
- Turcja



Pozostałe kraje świata z wyjątkiem:

- Regionu 5: Andora, Monako, Watykan, San Marino
- Regionu 12: Arabia Saudyjska, Bahrajn, Katar, Kuwejt, Oman, Zjednoczone Emiraty Arabskie



Instytucje zaangażowane w zarządzanie programem Erasmus+

- Komisja Europejska, *Directorate-General for Education, Youth, Sport and Culture* (DG Edukacja i Kultura)
- Agencja Wykonawcza ds. Edukacji, Kultury i Sektora Audiowizualnego, *Education, Audiovisual and Culture Executive Agency* (EACEA)
- narodowe agencje w krajach programu, *National Agency* (NA)
- krajowe biura programu w niektórych krajach partnerskich *National Erasmus+ Offices* (NEO)



Zespoły w FRSE związane z realizacją projektów adresowanych do szkół wyższych

Erasmus+

Mobilność
(KA103, KA107)

Erasmus+

Partnerstwa strategiczne
(KA203)

PO WER

Mobilność studentów niepełnosprawnych lub znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej

Zespół Erasmus+ Szkolnictwo wyższe - Mobilność

Grupa uczelni		Osoba do kontaktu w NA
od:	do:	
PL BIALA01	PL CZESTOC05	Anna Rogowicz-Pierzchała, wew. 250
PL DABROWA01	PL KATOWIC01	Karolina Stopczyńska, wew. 493
PL KATOWIC02	PL KRAKOW05	Piotr Nozdryń-Płotnicki, wew. 492
PL KRAKOW06	PL LODZ07	Renata Smolarczyk, wew. 245
PL LODZ09	PL OPOLE04	Tomasz Jasiński, wew. 247
PL OSTROLE02	PL PRZEMYS01	Magdalena Kazińska, wew. 251
PL PRZEMYS02	PL TARNOW01	Katarzyna Żochowska, wew. 248
PL TARNOW02	PL WARSZAW21	Joanna Jóźwik, wew. 491
PL WARSZAW33	PL WARSZAW87	Sylwia Iżynec, wew. 473
PL WARSZAW89	PL ZIELONA01	Renata Decewicz, wew. 243
Konsorcja		Sylwia Iżynec, wew. 473

Beata Skibińska – dyrektor biura szkolnictwa wyższego

Dorota Rytwińska – koordynator

KARTA ERASMUSA DLA SZKOLNICTWA WYŻSZEGO 2014–2020

Komisja Europejska przyznaje niniejszą Kartę:

Instytucja zobowiązuje się do przestrzegania następujących zasad:

- pełnego respektowania zasad niedyskryminacji ustalonych w programie i zapewnienia uczestnikom pochodzącym z różnych środowisk równego dostępu do programu i równych możliwości korzystania z jego oferty;
- zapewnienia pełnego uznania przyznanych punktów zaliczeniowych w ramach wszystkich pomyślnie ukończonych zajęć za granicą oraz, w miarę możliwości, praktyk zagranicznych (punktów ECTS lub punktów zaliczeniowych przyznanych w porównywalnym do ECTS systemie), uwzględnienia pomyślnie ukończonych zajęć za granicą/praktyki zagranicznej w jego dorobku w uczelni macierzystej (w suplemencie do dyplomu lub porównywalnym dokumencie);
- niepobierania od studentów przyjeżdżających w ramach mobilności w celu gromadzenia osiągnięć (credit mobility) żadnych opłat za naukę, rejestrację, egzaminy ani korzystanie z laboratoriów lub bibliotek.

Instytucja zobowiązuje się również do:

- w przypadku mobilności edukacyjnej - przed rozpoczęciem okresu mobilności

- publikowania na swojej stronie internetowej oraz regularnego aktualizowania katalogów przedmiotów na długo przed rozpoczęciem okresu mobilności, aby zapewnić przejrzystość informacji dla wszystkich zainteresowanych i umożliwić studentom – kandydatom do wyjazdu – merytoryczny wybór przedmiotów w ramach kształcenia za granicą;
- realizowania mobilności w oparciu o zawarte uprzednio umowy międzyinstytucjonalne. Umowy te określają rolę i obowiązki każdej ze stron i zobowiązują je do przestrzegania uzgodnionych kryteriów jakościowych stosowanych podczas naboru kandydatów, przygotowania uczestników mobilności, ich przyjęcia w instytucji zagranicznej oraz integracji z lokalną społecznością;
- zapewnienia uczestnikom mobilności dobrego przygotowania do wyjazdu, w tym przygotowania językowego pozwalającego na osiągnięcie odpowiedniego poziomu biegłości;
- realizowania mobilności edukacyjnej studentów i pracowników na podstawie przygotowanych i zatwierdzonych przed wyjazdem porozumień (o programie studiów/praktyki w przypadku studentów oraz o programie nauczania/szkolenia w przypadku pracowników), uzgodnionych przez instytucję wysyłającą, przyjmującą i uczestników mobilności;
- zapewnienia wyjeżdżającym i przyjeżdżającym uczestnikom mobilności pomocy związanej z uzyskaniem wizy, jeżeli jest ona wymagana;
- zapewnienia wyjeżdżającym i przyjeżdżającym uczestnikom mobilności pomocy związanej z uzyskaniem ubezpieczenia, jeżeli jest ono wymagane;
- zapewnienia przyjeżdżającym uczestnikom mobilności wsparcia związanego ze znalezieniem zakwaterowania;

podczas okresu mobilności

- zapewnienia równego traktowania studentów i pracowników miejscowych oraz przyjeżdżających uczestników mobilności pod kątem akademickim i w odniesieniu do innych świadczonych usług;
- włączenia przyjeżdżających uczestników mobilności do codziennego życia instytucji przyjmującej;
- oferowania przyjeżdżającym uczestnikom mobilności odpowiedniego doradztwa i wsparcia;
- udzielania przyjeżdżającym uczestnikom mobilności odpowiedniego wsparcia językowego;

po zakończeniu okresu mobilności

- uznania wszystkich działań studenta wymienionych w porozumieniach o programie studiów/praktyki – pod warunkiem ich pomyślnego zrealizowania – za część składową programu kształcenia prowadzącego do uzyskania dyplomu uczelni macierzystej;
- terminowego przekazania przyjeżdżającym uczestnikom mobilności oraz ich instytucjom macierzystym, na koniec okresu mobilności, pełnego i dokładnego wykazu zaliczeń;
- wspierania reintegracji powracających uczestników mobilności oraz umożliwiania im wykorzystania uzyskanych doświadczeń dla dobra instytucji i innych studentów/pracowników;
- uznania działań dydaktycznych i szkoleniowych podjętych przez pracowników podczas okresu mobilności zgodnie z wcześniej zawartym porozumieniem;

- w przypadku udziału w europejskich i międzynarodowych projektach współpracy -

- zadbania o to, by podejmowana współpraca prowadziła do trwałych rezultatów przynoszących korzyści wszystkim partnerom;
- udzielania odpowiedniego wsparcia uczestniczącym w projektach pracownikom i studentom;
- wykorzystywania rezultatów projektów w taki sposób, aby zapewnić jak największy ich wpływ na indywidualnych uczestników i instytucje, jak również popierania wzajemnej wymiany wiedzy i doświadczeń w obrębie szerszej wspólnoty akademickiej;

- w celu propagowania informacji -

- zamieszczenia niniejszej Karty wraz z deklaracją polityki uczelni Erasmusa w eksponowanym miejscu na stronie internetowej Instytucji;
- konsekwentnego promowania działań podejmowanych w programie i ich rezultatów.

W imieniu instytucji przyjmującej do wiadomości, że wdrażanie postanowień Karty będzie monitorowane przez Komisję Europejską i że naruszenie którejkolwiek z wyżej wymienionych zasad lub którejkolwiek z zobowiązań może prowadzić do anulowania Karty przez Komisję Europejską.

Zobowiązania uczelni wynikające z ECHE

- Zasady odnoszące się do **mobilności**:
 - przed wyjazdem;
 - w trakcie pobytu;
 - po powrocie.
- Zasady odnoszące się do **udziału w projektach wielostronnych**;
- Zasady odnoszące się do **promocji i upowszechniania rezultatów**.

Karta Erasmusa dla szkolnictwa wyższego - zobowiązania uczelni w zakresie mobilności

Uczelnia zobowiązuje się do:

- pełnego respektowania zasad **niedyskryminacji**
- pełnego **zaliczenia** wszystkich pozytywnie ocenionych przedmiotów, na które student uczęszczał podczas okresu studiów za granicą
- **niepobierania** od studentów przyjeżdżających jakichkolwiek **opłat** za naukę, opłat rejestracyjnych, opłat za egzaminy, korzystanie z laboratoriów lub bibliotek.

...PRZED ROZPOCZĘCIEM MOBILNOŚCI

- publikowania na stronie internetowej oraz regularnego i terminowego aktualizowania **katalogów przedmiotów**, aby zapewnić przejrzystość informacji dla wszystkich zainteresowanych i umożliwić studentom - kandydatom do wyjazdu - dokonanie właściwych wyborów odnoszących się do programu kształcenia za granicą;
- realizowania mobilności w oparciu o zawarte uprzednio **umowy międzyinstytucjonalne**; umowy te określają rolę i obowiązki każdej ze stron i zobowiązują do przestrzegania uzgodnionych kryteriów jakościowych stosowanych podczas naboru kandydatów, przygotowania uczestników mobilności, ich przyjęcia w instytucji zagranicznej oraz integracji z lokalną społecznością;
- zapewnienia uczestnikom mobilności dobrego **przygotowania do wyjazdu**, w tym przygotowania językowego pozwalającego na osiągnięcie odpowiedniego poziomu biegłości;

...PRZED ROZPOCZĘCIEM MOBILNOŚCI

- realizowania mobilności edukacyjnej studentów i pracowników na podstawie przygotowanych i zatwierdzonych przed wyjazdem **porozumień** (o programie studiów/praktyki w przypadku studentów oraz o programie nauczania/szkolenia w przypadku pracowników), **uzgodnionych** przez instytucję wysyłającą, przyjmującą i uczestnika mobilności;
- zapewnienia wyjeżdżającym i przyjeżdżającym uczestnikom mobilności pomocy związanej z uzyskaniem **wizy**, jeżeli jest wymagana;
- zapewnienia wyjeżdżającym i przyjeżdżającym uczestnikom mobilności pomocy związanej z uzyskaniem **ubezpieczenia**, jeżeli jest wymagane;
- zapewnienia przyjeżdżającym uczestnikom mobilności wsparcia związanego ze znalezieniem **zakwaterowania**;

...*PODCZAS MOBILNOŚCI*

- zapewnienia **równego traktowania** studentów i pracowników miejscowych oraz przyjeżdżających uczestników mobilności pod kątem akademickim i w odniesieniu do innych świadczonych usług;
- włączenia przyjeżdżających uczestników mobilności do codziennego życia instytucji przyjmującej i **integrowania** ich z lokalną społecznością akademicką;
- oferowania przyjeżdżającym uczestnikom mobilności odpowiedniego **doradztwa i wsparcia**;
- udzielania przyjeżdżającym uczestnikom mobilności odpowiedniego wsparcia **językowego**.

...PO ZAKOŃCZENIU MOBILNOŚCI

- **uznania** wszystkich działań studenta wymienionych w porozumieniach o programie studiów/praktyki - pod warunkiem ich pozytywnego zrealizowania - **za część składową programu kształcenia prowadzącego do uzyskania dyplomu uczelni macierzystej**;
- terminowego przekazania przyjeżdżającym uczestnikom mobilności oraz ich instytucjom macierzystym **zaświadczeń** zawierających pełny i dokładny zapis ich osiągnięć;
- wspierania **reintegracji** powracających uczestników mobilności oraz umożliwiania im wykorzystania uzyskanych doświadczeń dla dobra instytucji i innych studentów/ pracowników;
- uznania działań dydaktycznych i szkoleniowych podjętych przez **pracowników** podczas okresu mobilności zgodnie z wcześniej zawartym porozumieniem.

...W PRZYPADKU UDZIAŁU W PROJEKTACH WSPÓŁPRACY

zadbania o to, by podejmowana współpraca prowadziła do **trwałych rezultatów** przynoszących korzyści wszystkim partnerom;

udzielania odpowiedniego **wsparcia** uczestniczącym w projektach pracownikom i studentom;

wykorzystywania rezultatów projektów w taki sposób, aby zapewnić jak największy ich wpływ na indywidualnych uczestników i instytucje, jak również popierać wzajemną wymianę wiedzy i doświadczeń w obrębie szerszej wspólnoty akademickiej.

Mobilność studentów i pracowników





Uczestnicy mobilności

W sektorze szkolnictwa wyższego programu Erasmus+ uprawnieni do realizacji wymiany zagranicznej są:

- ❑ **Studenci** zarejestrowani na studiach licencjackich/inżynierskich, magisterskich lub doktoranckich w uprawnionej instytucji szkolnictwa wyższego.

Studenci, w momencie wyjazdu, muszą być na co najmniej drugim roku studiów licencjackich/inżynierskich w przypadku wyjazdu na studia lub co najmniej po drugim semestrze studiów licencjackich/inżynierskich w przypadku wyjazdu na praktykę.

- ❑ **Nauczyciele akademicki i pracownicy** zatrudnieni w uprawnionej instytucji szkolnictwa wyższego.

W sektorze szkolnictwa wyższego programu Erasmus+ możliwe jest realizowanie następujących działań:

- Mobilność studentów w celu studiowania
- Mobilność studentów w celu odbycia praktyki
- Mobilność nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz przyjazdy zaproszonych ekspertów z zagranicznych przedsiębiorstw w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych ze studentami
- Mobilność pracowników w celu udziału w szkoleniu



Mobilność studentów

Zasady realizacji Mobilności studentów:

Minimalny okres pobytu studenta w zagranicznej uczelni lub przedsiębiorstwie:

- Studia: od 3 do 12* miesięcy
- Praktyka: od 2 do 12* miesięcy

*max 24 miesiące na jednolitych studiach magisterskich

Możliwość wielokrotnych wyjazdów studenckich w ramach posiadanego „**kapitału mobilności**” do którego wliczane są wcześniejsze wyjazdy w ramach programu Erasmus+, LLP-Erasmus oraz Erasmus Mundus.



Mobilność studentów

Wyjazdy studentów na staże absolwenckie (tylko w projekcie KA103)

- kwalifikacja na wyjazd na ostatnim roku studiów;
- *kapitał mobilności* przypisany do stopnia studiów (I, II lub III), na którym odbywa się rekrutacja;
- wyjazd musi zakończyć się w ciągu 12 m-cy od ukończenia studiów;
- baza praktyk <http://erasmusintern.org/>

Wybrane zasady realizacji Mobilności pracowników

- Pobyt pracownika w zagranicznej instytucji lub przedsiębiorstwie może trwać:
 - od 2 dni do 2 miesięcy (KA103)
 - od 5 dni do 2 miesięcy (KA107)
- Wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych - minimum 8 godzin zajęć/ tydzień,

- Uprawnieni partnerzy polskiej uczelni:
 - **KA103** (kraje programu):
 - wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub w celu udziału w szkoleniu: **uczelnia z ECHE**,
 - wyjazdy w celu udziału w szkoleniu: **zagraniczne przedsiębiorstwo**;
 - przyjazdy pracowników **zagranicznych przedsiębiorstw** do polskiej uczelni w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych ze studentami.
 - **KA107** (kraje partnerskie):
 - Wjazdy i przyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz w celu udziału w szkoleniu: **uczelnia wskazana w umowie finansowej z NA**.

Stawki - wyjazdy studentów, KA103

Kraje należące do danej grupy	SMS		SMP	
	2019	2018	2019	2018
<u>Grupa 1</u> - Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania (?)	500		600	
<u>Grupa 2</u> - Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	450		550	
<u>Grupa 3</u> - Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, FYROM (była republika Jugosławii Macedonia), Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia (2019), Słowacja, Słowenia, Węgry, Turcja	400		500	

Stawki - wyjazdy pracowników, KA103

Kraje należące do danej grupy	Dzienna stawka stypendium w € przy wyjazdach trwających nie dłużej niż 14 dni		Dzienna stawka stypendium w € przy wyjazdach przekraczających 14 dni*	
	2019	2018	2019	2018
<u>Grupa 1</u> - Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania (?)	180	130	126	91
<u>Grupa 2</u> - Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	160	110	112	77
<u>Grupa 3</u> - Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, FYROM (była republika Jugosławii Macedonia), Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia (2019), Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry, Polska	140	100	98	70

Stawki - mobilność, KA107

Rodzaj działania	Wsparcie indywidualne		
	KA107-2019	KA107-2018	KA107-2017
Przyjazdy studentów z krajów partnerskich do Polski	800 € na miesiąc		750 € na miesiąc
Wyjazdy studentów z Polski do krajów partnerskich	700 € na miesiąc		650 € na miesiąc
Przyjazdy pracowników z krajów partnerskich do Polski	140 € (do 14 dni) i 98 € (od 15. dnia pobytu)		
Wyjazdy pracowników z Polski do krajów partnerskich	180 € na dzień (do 14 dni) i 126 € (od 15. dnia pobytu)		160 € na dzień (do 14 dni) i 112 € (od 15. dnia pobytu)

Czas trwania umowy finansowej z NA

	KA103-2019	KA107-2019
Czas trwania	(16) 01.06.2019 - 30.09.2020 (24) 01.06.2019 - 31.05.2021	(24) 01.08.2019 - 31.05.2021 (36) 01.08.2019 - 31.07.2022
I raport przejściowy	15.11.2019	30.06.2020
II raport przejściowy	15.04.2020	Brak
Raport końcowy	(16) 29.11.2020 (24) 30.07.2021	(24) 30.07.2021 (36) 30.09.2022

Umowa uczelnia-student (SM)/pracownik (ST)

- Wzór umowy SM/ST stanowi załącznik do umowy finansowej pomiędzy NA a uczelnią
- Wzór dla danego konkursu wniosków
- Pola wymagające edycji ze strony uczelni (oznaczone kolorami)
- Dodatkowe informacje (nie objęte wzorem)*
- Data i podpis
- Informacja o numerze projektu, w ramach którego realizowany jest wyjazd

** Model udostępniony przez KE za pośrednictwem NA stanowi minimalne wymagania, tj. można dodać dodatkowe elementy do treści umowy ale nie można zmieniać już istniejących.*

Umowa na wyjazd studenta na studia lub praktykę w programie Erasmus + do krajów programu

Niniejszy wzór zawiera **minimalne wymagania**, jakie powinna spełniać umowa i może być dostosowany do potrzeb uczelni.

Zaznaczenia **niebieskie** – komentarz – fragment do usunięcia z dokumentu przygotowanego dla konkretnego stypendysty.

Zaznaczenia **żółte** – fragment do uzupełnienia lub wybrania opcji przez uczelnię przygotowującą dokument dla konkretnego stypendysty.

Umowa przygotowana dla konkretnego studenta nie powinna zawierać żadnych zaznaczeń wyróżnionych kolorem żółtym lub niebieskim.

Niniejszego wzoru nie stosuje się do wyjazdów studentów finansowanych z budżetu PO WER.

[pełna nazwa urzędowa i kod Erasmusa uczelni wysyłającej]

Adres: [pełny adres siedziby]

dalej zwany/-a „Uczelnią”, reprezentowany/-a do celów podpisania niniejszej Umowy przez [imię, nazwisko i stanowisko] z jednej strony i

Pan/Pani [imię i nazwisko Uczestnika]

Data urodzenia: Obywatelstwo:

Adres: [pełny adres]

Telefon: E-mail:

Płeć: [K/ M/ nie określono] Rok akademicki: 20/20.

Stopień studiów: [pierwszego stopnia/ drugiego stopnia/ trzeciego stopnia/ jednolite studia magisterskie]

Dziedzina: [akademicka najbliższa kierunkowi studiów w Uczelni wysyłającej]:

Kod: [kod ISCED-F] Liczba ukończonych lat studiów wyższych:

dalej zwany/-a „Uczestnikiem” z drugiej strony.

Uczestnik otrzymuje:

- ☐ stypendium z funduszy UE programu Erasmus+ [tę opcję należy wybrać jeżeli okres mobilności pokrywa się z okresem finansowania]
- ☐ stypendium zerowe [tę opcję należy wybrać dla studenta, który decyduje się na wyjazd bez dofinansowania]
- ☐ stypendium z funduszy UE programu Erasmus+ na okres [.....dni] połączone z dofinansowaniem zerowym [tę opcję należy wybrać jeżeli okres mobilności jest dłuższy niż okres finansowania]

Numer rachunku bankowego, na który będzie przekazywane stypendium [nie dotyczy Uczestników otrzymujących stypendium zerowe]:

ARTYKUŁ 2 – OKRES OBOWIAZYWANIA UMOWY, CZAS TRWANIA MOBILNOŚCI

2.1 Umowa wejdzie w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze stron.

2.2 Okres mobilności powinien rozpocząć się [data] i zakończyć [data].

Data rozpoczęcia okresu mobilności jest pierwszy dzień, w jakim Uczestnik powinien być obecny w organizacji przyjmującej. [Uczelnia wybiera opcję adekwatną do przyjętych postanowień: na przykład, może to być data pierwszego dnia zajęć w uczelni zagranicznej, pierwszego dnia kursu językowego, jaki jest przewidziany w LA, pierwszego dnia przygotowania kulturowego uzgodnionego z uczelnią przyjmującą, pierwszego dnia w pracy, pierwszego dnia powitania zorganizowanego przez organizację przyjmującą].

Data zakończenia jest ostatni dzień, w jakim Uczestnik musi być obecny w organizacji przyjmującej [Uczelnia wybiera opcję adekwatną do przyjętych postanowień: na przykład, może to być koniec sesji egzaminacyjnej, semestru, roku akademickiego lub ostatni dzień w pracy].

2.3 Uczestnik otrzyma stypendium z funduszy UE na okres [...] miesięcy i [...] dni [jeżeli Uczestnik uzyskał stypendium z funduszy UE: liczba dni będzie równa okresowi mobilności; jeżeli Uczestnik uzyskał stypendium z funduszy UE połączone ze stypendium zerowym: liczba dni będzie odpowiadać części okresu mobilności, który obejmuje stypendium z funduszy UE; okres objęty stypendium musi być co najmniej równy minimalnej długości trwania danego typu wyjazdu, czyli 2 miesiące w przypadku praktyki i 3 miesiące lub czas trwania trymestru w przypadku studiów; jeżeli Uczestnik jest Uczestnikiem ze stypendium zerowym, jako liczbę miesięcy i dni należy wpisać „0”].

2.4 Łączny czas trwania okresu mobilności, w tym uczestnictwo we wcześniejszych działaniach w ramach programu Erasmus (tzw. „kapitał mobilności”), nie może przekroczyć 12 miesięcy w ramach danego cyklu studiów, włączając w to pobyty ze stypendium zerowym.

2.5 Wniosek o przedłużenie okresu pobytu w ramach limitów określonych w artykule 2.4 będzie zgłoszony do Uczelni wysyłającej przynajmniej na miesiąc przed końcem okresu mobilności. Jeżeli Uczelnia wysyłająca wyrazi zgodę na przedłużenie okresu mobilności, niniejsza Umowa musi być aneksowana.

2.6 Rzeczywiste daty rozpoczęcia i zakończenia okresu mobilności muszą być określone w „Wykazie osiągnięć (zaliczeń)” lub „Zaświadczeniu o odbyciu praktyki” (lub zaświadczeniu o długości trwania pobytu) wystawionym przez organizację przyjmującą.

ARTYKUŁ 3 – WYSOKOŚĆ STYPENDIUM

3.1 Uczestnik otrzyma stypendium w wysokości [...] EUR, czyli [...] EUR na okres miesiąca oraz [...] EUR na okres dni [...] nie sumujących się do pełnego miesiąca.

3.2 Ostateczna kwota za cały okres finansowanej mobilności zostanie określona w systemie *Mobility Tool+* (poprzez pomnożenie liczby dni/miesięcy uzgodnionych w artykule 2.3 przez mającą zastosowanie stawkę

Umowa na wyjazd pracownika w programie Erasmus + do krajów programu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub w celu szkoleniowym

Niniejszy wzór zawiera minimalne wymagania, jakie powinna spełniać umowa i może być dostosowany do potrzeb uczelni.

Zaznaczenia niebieskie – komentarz – fragment do usunięcia z dokumentu przygotowanego dla konkretnego stypendysty.

Zaznaczenia żółte – fragment do uzupełnienia lub wybrania opcji przez uczelnię przygotowującą dokument dla konkretnego stypendysty.

Umowa przygotowana dla konkretnego pracownika nie powinna zawierać żadnych zaznaczeń wyróżnionych kolorem żółtym lub niebieskim.

[Jeżeli wyjeżdża pracownik Uczelni: Pełna nazwa urzędowa i kod Erasmus uczelni wysyłającej [Jeżeli przyjeżdża pracownik zagranicznego przedsiębiorstwa: pełna nazwa urzędowa i kod Erasmus uczelni wysyłającej]

Adres: [pełny adres siedziby]

dalej zwany/-a „Instytucją”, reprezentowany/-a do celów podpisania niniejszej Umowy przez [imię, nazwisko i stanowisko] z jednej strony i

Pan/Pani [imię i nazwisko Uczestnika]

Staż pracy: Obywatelstwo:

Adres: [pełny adres]

Wydział Uczelni/przedsiębiorstwa:

Telefon: E-mail:

Płeć: [K/ M/ nie określono] Rok akademicki: 20.../20...

dalej zwany/-a „Uczestnikiem” z drugiej strony.

Uczestnik otrzymuje:

- ☐ stypendium z funduszy UE programu Erasmus+ [tę opcję należy wybrać jeżeli okres mobilności pokrywa się z okresem finansowania]
- ☐ stypendium zerowe [tę opcję należy wybrać dla pracownika, który decyduje się na wyjazd bez dofinansowania]
- ☐ stypendium z funduszy UE programu Erasmus+ na okres [....dni] połączone z dofinansowaniem zerowym [tę opcję należy wybrać jeżeli okres mobilności jest dłuższy niż okres finansowania]

Stypendium obejmuje: ☐ dodatkową kwotę stypendium z tytułu niepełnosprawności.

Numer rachunku bankowego, na który będzie przekazywane stypendium [dotyczy mobilności pracownika przyjeżdżającego z zagranicznego przedsiębiorstwa oraz każdego innego uczestnika otrzymującego stypendium z funduszy UE programu Erasmus+]:

ARTYKUŁ 2 – OKRES OBOWIĄZYWANIA, CZAS TRWANIA MOBILNOŚCI

2.1 Umowa wejdzie w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze stron.

2.2 Okres mobilności powinien rozpocząć się [data] i zakończyć się [data].

Datą rozpoczęcia okresu mobilności jest pierwszy dzień, a datą zakończenia mobilności jest ostatni dzień, w jakim Uczestnik – zgodnie z przyjętym do realizacji indywidualnym programem [nauczania/szkolenia] – powinien być obecny w organizacji przyjmującej.

[Uczelnia wybiera opcję adekwatną do przyjętych postanowień].

Wymieniony w artykule 2.2 okres mobilności nie obejmuje dni przeznaczonych na podróż [lub]:

Maksymalnie jeden dzień przed [i/lub] maksymalnie jeden dzień następujący po okresie mobilności wymienionym w artykule 2.2 będzie dodany na podróż do okresu mobilności. Na okres tych maksymalnie dwóch dni będzie wypłacone Uczestnikowi stypendium.

2.3 Uczestnik otrzyma stypendium z funduszy UE na okres [...] dni pobytu [jeżeli Uczestnik uzyskał stypendium z funduszy UE: liczba dni będzie równa okresowi mobilności; jeżeli Uczestnik uzyskał stypendium z funduszy UE połączone ze stypendium zerowym: liczba dni będzie odpowiadać części okresu mobilności, ale nie krótszemu niż minimalny (dwa dni pobytu za granicą; jeden dzień pobytu w przypadku mobilności ekspertów z zagranicznych przedsiębiorstw w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych); jeżeli Uczestnik jest Uczestnikiem ze stypendium zerowym, jako liczbę dni należy wpisać „0”] i [...] dni na podróż [jeżeli Uczestnik jest Uczestnikiem ze stypendium zerowym, jako liczbę dni należy wpisać „0”].

2.4 Łączny czas trwania okresu mobilności nie może przekroczyć dwóch miesięcy oraz nie może być krótszy niż dwa następujące po sobie dni.

[Obowiązuje jedynie dla wyjazdów/przyjazdów w celu prowadzenia zajęć] Uczestnik jest zobowiązany do przeprowadzenia ogółem [liczba] godzin zajęć dydaktycznych w ciągu [liczba] dni. Minimalna liczba godzin zajęć dydaktycznych do zrealizowania w ciągu jednego tygodnia lub krótszego pobytu wynosi 8. Jeżeli pobyt przekracza tydzień, liczba godzin zajęć dydaktycznych do zrealizowania w niepełnym tygodniu będzie proporcjonalnie większa. Jeśli wyjazd w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych jest połączony ze szkoleniem – jako jedna mobilność, to, minimalna wymagana ilość godzin dydaktycznych jest zmniejszona do 4 tygodniowo. Nie ma określonego wymogu minimalnej liczby godzin dydaktycznych jaką zobowiązany jest przeprowadzić ze studentami pracownik zagranicznego przedsiębiorstwa.

2.5 Uczestnik może wnioskować o przedłużenie okresu pobytu w ramach limitów określonych w artykule 2.4. Jeżeli Uczelnia wyrazi zgodę na przedłużenie okresu mobilności, niniejsza Umowa musi być aneksowana.

2.6 Rzeczywiste daty rozpoczęcia i zakończenia okresu mobilności muszą być określone w zaświadczeniu o długości trwania pobytu wystawionym przez organizację przyjmującą.

Kluczowe aspekty do wyboru/uzupełnienia:

➤ Okres finansowania:

- stypendium na cały okres trwania mobilności,
- wyjazd bez stypendium (grant „0”),
- stypendium na część okresu trwania mobilności - **tylko KA103**,

➤ Planowany okres trwania mobilności (dzień rozpoczęcia i zakończenia),

➤ Wysokość stypendium (Mobility Tool+):

- wsparcie indywidualne,
- koszty podróży - **tylko KA107**

➤ Warunki płatności: wysokość i liczba płatności zaliczkowych.

Kluczowe aspekty do wyboru/uzupełnienia:

- Okres finansowania:
 - stypendium na cały okres trwania mobilności,
 - wyjazd bez stypendium (grant „0”),
 - stypendium na część okresu trwania mobilności - **tylko KA103**,
- Planowany **okres trwania mobilności** (dzień rozpoczęcia i zakończenia),
- Wysokość stypendium (Mobility Tool+):
 - wsparcie indywidualne (z albo bez **dni podróży**)
 - **koszty podróży**
- Warunki płatności: wysokość i liczba płatności zaliczkowych;
- Liczba **godzin zajęć dydaktycznych** (tylko w przypadku STA lub łączonej mobilności STA z STT),
- Opcje finansowania (trzy do wyboru):

Umowa uczelnia-pracownik: opcje finansowania

➤ Opcja I

Wyplata kwot ryczałtowych wynikających ze stawek na wyjazdy pracowników określonych w umowie z NA;

➤ Opcja II

Zapewnienie świadczeń o porównywalnej jakości;

➤ Opcja III

Wyplata jednej składowej (np. wsparcia indywidualnego) przy jednoczesnym zapewnieniu świadczeń o porównywalnej jakości drugiej składowej (np. podróż).



[Opcja 1]

Uczestnik otrzyma stypendium w wysokości [...] EUR jako ryczałt na koszty utrzymania oraz [...] EUR jako ryczałt na koszty podróży. Ryczałt na koszty utrzymania wynosi [...] EUR na dzień przy pobytach do 14. dnia włącznie oraz [...] EUR na dzień od 15. dnia pobytu.

Ostateczna kwota zostanie obliczona w następujący sposób: suma iloczynu liczby dni mobilności jak określono w artykule 2.3 i stawki dziennej dla danego kraju przyjmującego oraz kwoty ryczałtowej określonej na podróż. Jeżeli Uczestnik wyjeżdża ze stypendium zerowym, jako całkowitą kwotę stypendium, w tym kwotę na podróż, należy wpisać „0”.

Uczestnik ma wpisane do umowy: ryczałt na koszty utrzymania (zależny od liczby finansowanych dni) oraz, jeśli dotyczy, ryczałt na koszty podróży wynikający z kalkulatora odległości.

 uczestnik otrzymuje obie składowe (tj. ryczałt) przelewem/gotówką

[Opcja 2]

Uczelnia zapewni Uczestnikowi utrzymanie i podróż zgodnie z wewnętrznymi zasadami Uczelni wysyłającej/przyznającej stypendium. W takim przypadku Uczelnia zapewni odpowiedni standard oferowanych usług.

W umowie nie jest wpisana żadna kwota - zawarty jest jedynie akapit o zapewnieniu przez uczelnię utrzymania i podróży

➡ uczestnik otrzymuje obie składowe wg stawek zgodnych z wewnętrznymi zasadami uczelni (diety i bilet kupiony przez uczelnię - tak jak w delegacji zagranicznej)



[Opcja 3]

Uczestnik otrzyma od Uczelni stypendium w wysokości [...] EUR na [podróż/koszty utrzymania] oraz wsparcie w postaci zapewnienia [podróży/utrzymania podczas wyjazdu stypendialnego]. W takim przypadku Uczelnia **zapewni** odpowiedni standard oferowanych usług, zgodnie z jej wewnętrznymi regulacjami.

Jest to połączenie dwóch wcześniejszych opcji, tj. uczestnik ma wpisaną do umowy, zależnie od decyzji uczelni, jedną składową w formie dofinansowania wg ryczału E+ (np. koszty utrzymania), a drugą składową dofinansowania w formie zapewnienia uczelni (np. uczelnia kupuje bilet).

➡ uczestnik otrzymuje jedną składową jako gotówkę/przelew wg stawek ryczałtowych Erasmus+, a drugą ma zapewnioną zgodnie z wewnętrznymi zasadami uczelni, tak jak w opcji 2.

Niezależnie od tego, którą opcję uczelnia stosuje (opcję 1/2/3), to w Mobility Tool+ sprawozdaje się **wyłącznie ryczałty E+**:

- W opcji 1 uczestnik otrzymuje taką kwotę, jaka jest wyliczana przez MT+, w tym ryczałt na koszty podróży.
- W opcji 2 i 3 w MT+ może istnieć **rozbieżność** między danymi w MT (ryczałty E+), a rzeczywistymi kosztami ponoszonymi przez uczelnię - jest to ryzyko uczelni decydującej się na opcję 2 lub 3, że koszty rzeczywiste przewyższą kwotę przyznaną przez NA.

Jeżeli koszty rzeczywiste są **wyższe** - uczelnia wyrównuje różnicę ze środków innych/własnych. Jeżeli koszty rzeczywiste są **niższe** niż ryczałty E+, zaleca się, aby tę nadwyżkę przeznaczyć na dobro projektu.

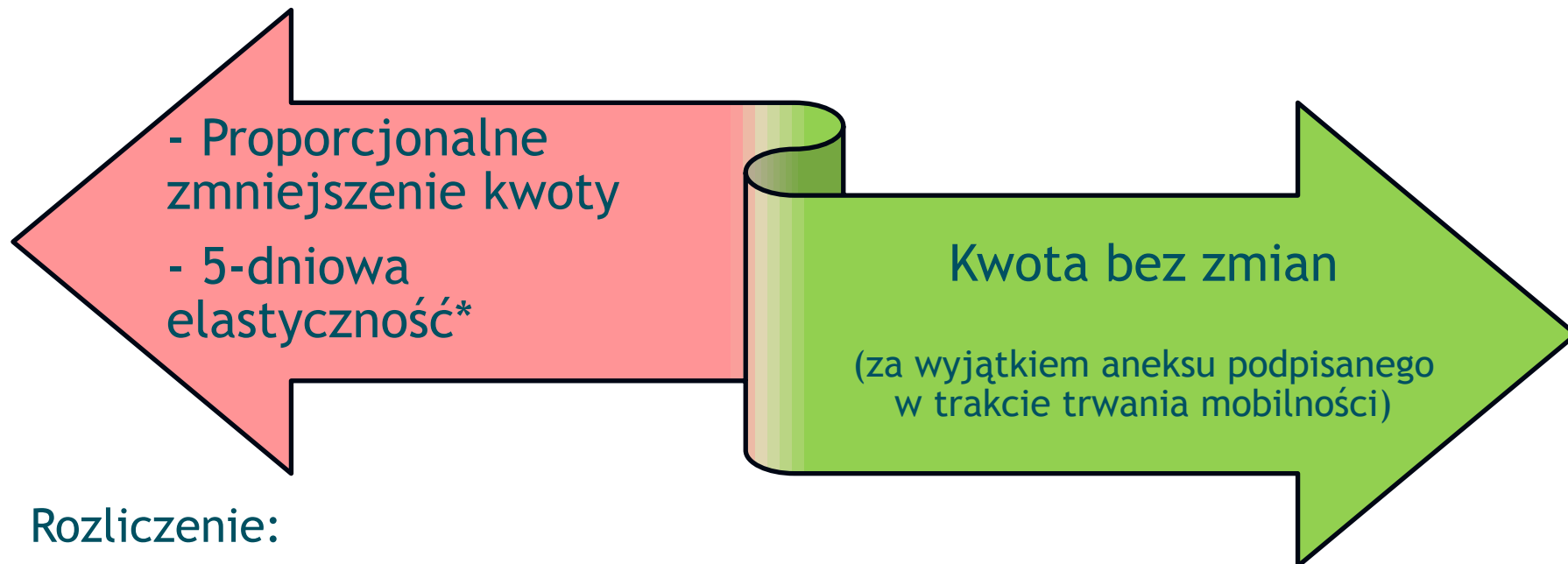
Zmiany do umowy finansowej uczelnia- student/pracownik w trakcie trwania mobilności

- Najczęściej w przypadku przedłużenia mobilności (zmiana okresu trwania i, jeśli dotyczy, zmiana wysokości dofinansowania)
- Akceptacja nie później niż na 30 dni przed pierwotnym terminem zakończenia mobilności (termin instrukcyjny)
- Wymóg posiadania oryginalnego podpisu
- Krótszy pobyt i w konsekwencji niższe stypendium nie wymaga podpisania aneksu (kwestia uregulowana treścią umowy finansowej)

Po zakończeniu mobilności uczestnika nie wolno dokonywać zmian w umowie uczelnia-stypendysta. Zmiany, w tym finansowe, mogą być dokonywane wyłącznie w okresie trwania mobilności.

POWRÓT PRZED TERMINEM

POWRÓT PO TERMINIE



Rozliczenie:

- ✓ **ostateczna kwota** za cały okres mobilności wyliczona w *Mobility Tool+*
- ✓ **okres mobilności** to rzeczywista data rozpoczęcia i zakończenia okresu mobilności zapisana w „Wykazie zaliczeń” lub „Zaświadczeniu o odbyciu praktyki”

* nie dotyczy minimalnego okresu pobytu

Finansowe rozliczenie mobilności pracownika

- Imienne potwierdzenie pobytu wydane przez instytucję przyjmującą - wskazane daty pobytu od-do (STA: również liczba godz. zajęć)
- **Ostateczna kwota** za cały okres mobilności wyliczona w *Mobility Tool+*; brak możliwości zwiększenia kwoty stypendium po zakończeniu mobilności.

Umowa KA103 a KA107

	KA103	KA107
Długość trwania umowy	16 albo 24 miesiące	(16), 24, (26) albo 36 miesięcy
Elastyczność realizacji umowy	tak	nie
Naliczanie OS	tylko wyjazdy	wyjazdy /przyjazdy
Czas mobilności = czas finansowania	tak-nie	tak
Czas trwania wyjazdów ST	2 dni - 2 miesiące	5 dni - 2 miesiące
Finansowanie mobilności przyjazdowej	nie	tak

	KA103-SM	KA107-SM	KA103-ST	KA107-ST
Wyplata I raty dla uczestnika	30 dni od podpisania umowy LUB rozpoczęcia mobilności/ potwierdzeniu przybycia; 70-100%	Uzgodniony sposób	30 dni od podpisania umowy ale nie później niż w dniu rozpoczęcia mobilności); 70-100%	Uzgodniony sposób
Raport uczestnika	30 dni	10 dni	30 dni	
	od wezwania			
Wyplata II raty	45 dni	20 dni	45 dni	
	od złożenia raportu uczestnika			

- **Wysokość kwoty:** łączna liczba mobilności x stawka jednostkowa (350 € lub 200 €);
- **Kwalifikowalność:** rzeczywiste zrealizowanie mobilności przez uczestnika;
- **Dokumenty potwierdzające:** potwierdzenie zrealizowania mobilności wydane przez instytucję przyjmującą;
- **Sprawozdawczość:**
 - 10% margines tolerancji, tj. jeżeli łączna liczba mobilności będzie o mniej niż 10% niższa niż określona w Umowie z NA, to OS nie może być zmniejszony,
 - jeśli łączna liczba mobilności będzie wyższa niż liczba określona w Umowie z NA, to OS nie może być zwiększony.

Koszty niekwalifikowalne (Warunki ogólne)

- zwrot z kapitału i dywidendy wypłacane przez beneficjenta;
- zadłużenie i opłaty za obsługę zadłużenia;
- rezerwy na pokrycie strat lub spłatę zadłużenia;
- należne odsetki;
- należności wątpliwe;
- straty wynikające z różnic kursowych;
- **koszty przelewów z rachunków KE naliczane przez bank beneficjenta;**
- koszty zadeklarowane przez beneficjenta w ramach innego działania, na realizację którego otrzymano dotację finansowaną z budżetu UE. Dotacje takie obejmują dotacje przyznawane przez państwo członkowskie i finansowane z budżetu UE oraz dotacje przyznawane przez organy inne niż KE do celów wykonania budżetu UE. W szczególności, gdy beneficjent otrzymał dotację na działalność finansowaną z budżetu UE lub *Euroatom*'u, nie może deklarować *kosztów pośrednich* za okres/-y pokryte z ww. dotacji, chyba że może udowodnić brak pokrycia nią jakichkolwiek kosztów *działania*;
- wkłady niepieniężne od osób trzecich;
- nadmierne lub nieuzasadnione wydatki;
- podlegający odliczeniu podatek VAT.

Podatek dochodowy od osób fizycznych

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 października 2018 r. w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych od dochodów (przychodów) z tytułu stypendiów otrzymywanych w ramach programu „Erasmus+”

Zaniechaniem poboru podatku objęto stypendia z programu „Erasmus+” otrzymywane przez osoby fizyczne:

- 1) na **wyjazdy zagraniczne**, w części przekraczającej dochody zwolnione od podatku na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 23a lit. a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1509, z późn. zm.);
- 2) **przyjeżdżające do Rzeczypospolitej Polskiej z państw partnerskich** uczestniczących w programie „Erasmus+”.

Rozporządzenie weszło w życie z dniem 1 stycznia 2019 r. i ma zastosowanie do dochodów (przychodów) uzyskanych od dnia 1 stycznia 2019 r. **do dnia 31 grudnia 2023 r.**

Warunki ogólne i załączniki:

<https://erasmusplus.org.pl/dokumenty/szkolnictwo-wyzsze/>

Akcja 1. Mobilność edukacyjna

2019

2018

2017

2016

2015

2014

- Karta Erasmusa dla szkolnictwa wyższego, 2014-2020 [PDF]
- Wniosek o zmianę w umowie [DOC]

Mobilność z krajami programu

- Zasady alokacji i stawki – mobilność z krajami programu [PDF]
- Wzór umowy międzyinstytucjonalnej pomiędzy uczelniami z krajów programu
- Warunki przyznania dofinansowania wyjazdów pracowników niepełnosprawnych
- Wniosek o dofinansowanie wyjazdu pracownika niepełnosprawnego
- Karta rozliczenia dofinansowania wyjazdu pracownika niepełnosprawnego

Erasmus+ Umowa finansowa KA103-2019 dla uczelni (rok akademicki 2019/2020)

- Załącznik I: Warunki ogólne umowy finansowej [PL]
- Załącznik II: Opis projektu i planowany budżet – indywidualny dla każdej uczelni
- Załącznik III: Zasady finansowe i umowne [PL]

Zapraszamy na obiad

(przerwa do godz. 13.15)