



Erasmus+

Zasady funkcjonowania Programu ERASMUS+ w Politechnice Warszawskiej w roku akademickim 2018/2019 i 2019/2020

Akcja 1 KA103

WYMIANA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH (STA)

PROFETOR
Politechniki Warszawskiej

Prof. dr hab. inż. Krzysztof Lewenstein

Zasady ogólne

1. Realizacją projektu mobilności studentów i pracowników uczelni w ramach programu ERASMUS+ Akcja 1 KA103 zajmuje się **Uczelniana Agencja Programów Edukacyjnych Centrum Współpracy Międzynarodowej PW (UAPE CWM PW), ul. Noakowskiego 18/20, kl. B, VI piętro.**
2. Informacje o możliwości wyjazdów nauczycieli akademickich w ramach programu ERASMUS+ w roku akademickim 2018/2019 oraz 2019/2020 są publikowane przez Centrum Współpracy Międzynarodowej PW na stronie internetowej www.cwm.pw.edu.pl oraz przez poszczególne wydziały na stronach internetowych i na tablicach ogłoszeń.
3. Wyjazd może nastąpić wyłącznie do uczelni zagranicznej, z którą dany wydział ma podpisaną umowę międzyinstytucjonalną w ramach programu ERASMUS+, przewidującą wymianę kadry akademickiej. Uczelnia ta musi posiadać KARTĘ ECHE (*Erasmus Charter for Higher Education*) przyznaną przez Komisję Europejską, ważną w roku akademickim 2018/2019 oraz 2019/2020, uprawniającą do uczestnictwa w programie.
4. Minimalny okres podlegający dofinansowaniu to **2 dni robocze**, a maksymalny - **5 dni roboczych** (z wyłączeniem czasu podróży, gdyż na dni podróży dofinansowanie pobytu nie jest przyznawane). Każdy nauczyciel akademicki wyjeżdżający na wykłady w ramach programu ERASMUS+ zobowiązany jest do przeprowadzenia w czasie tygodniowego pobytu minimum **8 godzin** zajęć dydaktycznych ze studentami danej uczelni.
5. **Wyjazdy realizowane w ramach programu ERASMUS+ nie mogą być równocześnie dofinansowane z innych funduszy Unii Europejskiej.**
6. Osoba wyjeżdżająca zobowiązana jest do ubezpieczenia się na czas podróży i pobytu w uczelni przyjmującej. Pakiet powinien obejmować ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC), ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz koszty leczenia (KL).



7. Nauczyciel zakwalifikowany na wyjazd w ramach programu ERASMUS+ musi być pracownikiem Politechniki Warszawskiej. Podstawą zatrudnienia jest mianowanie lub umowa o pracę.

Zasady rekrutacji

8. Rekrutacja pracowników odbywa się na bieżąco i w sposób ciągły, a odpowiedzialni za nią są koordynatorzy wydziałowi.
9. Zgłoszenia kandydatów na wyjazdy, z określeniem miejsca, czasu i terminu pobytu za granicą, przygotowują koordynatorzy wydziałowi i na bieżąco przesyłają do koordynatora projektu w UAPE CWM, który podejmuje ostateczną decyzję o dofinansowaniu poszczególnych wyjazdów. O wszelkich zmianach koordynator projektu powinien być zawiadamiany pisemnie.
10. Podstawą kwalifikacji nauczyciela na wyjazd STA jest ocena indywidualnego programu nauczania (**STAFF MOBILITY FOR TEACHING - MOBILITY AGREEMENT**), który jest uzgodniony z instytucją przyjmującą. Wnioski wyjazdowe bez ww. dokumentu nie będą rozpatrywane. Oceny programu dokonuje osoba odpowiedzialna na wydziale lub w jednostce zatrudniającej beneficjenta.
11. Pierwszeństwo przy kwalifikacji na wyjazdy nauczycieli spełniających w równym stopniu kryteria jakościowe, będą miały osoby wyjeżdżające po raz pierwszy i deklarujące jeden wyjazd do jednej uczelni.
12. Programy wykładów i innych zajęć dydaktycznych ustalają zainteresowani beneficjenci, a po zatwierdzeniu ich przez uczelnię partnerską oraz wydział lub jednostkę PW zatrudniającą beneficjenta, przedstawiają je koordynatorowi projektu ERASMUS+ KA103 w UAPE CWM.
13. Po uzyskaniu akceptacji i podpisu dziekana i/lub dyrektora danej jednostki, wnioski wyjazdowe („**Wniosek – Skierowanie za granicę, WWS**”) wraz z indywidualnym programem nauczania (**STAFF MOBILITY FOR TEACHING - MOBILITY AGREEMENT**) należy złożyć w Uczelnianej Agencji Programów Edukacyjnych, wówczas koordynator projektu przygotowuje umowę między osobą wyjeżdżającą a Politechniką Warszawską.
14. Po załatwieniu powyższych formalności osoba wyjeżdżająca dokonuje zakupu biletu. Wydatek ten jest dofinansowany z funduszy programu ERASMUS+ w postaci ryczałtu. Osoba wyjeżdżająca jest zobowiązana przedstawić przed wyjazdem kopię biletu, a po powrocie – oryginał oraz karty pokładowe.



Zasady dofinansowania

15. Stypendium przyznawane w programie ERASMUS+ na wyjazd typu STA ma charakter uzupełniający i stanowi dofinansowanie kosztów pobytu i podróży.
16. Jeżeli podróż odbywa się samochodem, wypłata ryczałtu może nastąpić na podstawie pisemnego oświadczenia złożonego przez uczestnika u koordynatora projektu w UAPE.
17. Ryczałt za podróż wyliczany jest za pomocą kalkulatora odległości, opracowanego przez Komisję Europejską i udostępnionego na stronie programu Erasmus+: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.
18. Kwota ryczałtu jest zależna od odległości w linii prostej między miejscem rozpoczęcia podróży (w przypadku PW jest to Warszawa) a miejscem docelowym.

Tabela A. Ryczałt na koszty podróży

Odległość	Kwota
od 100 do 499 km:	180 € na uczestnika
od 500 do 1 999 km:	275 € na uczestnika
od 2 000 do 2 999 km:	360 € na uczestnika
od 3 000 do 3 999 km:	530 € na uczestnika
od 4 000 do 7 999 km:	820 € na uczestnika
8 000 km lub więcej:	1500 € na uczestnika

Ryczałt na podróż będzie wypłacony jedynie w przypadku, kiedy podróż będzie bezpośrednio związana z pobytem w organizacji goszczącej w ramach programu ERASMUS+. Zgodnie z zasadami finansowymi i umownymi obowiązującymi w programie ERASMUS+ „w przypadku gdy podróż nie odbyła się lub została sfinansowana z innych źródeł, niż te przyznane w ramach **Programu Erasmus+** (np. uczestnik był już wcześniej w miejscu docelowym, w kraju organizacji przyjmującej, w związku z innymi działaniami, niż te dofinansowane w ramach Umowy), Beneficjent będzie zobowiązany do sprawozdania w systemie **Mobility Tool** każdego takiego przypadku, zgodnie ze jego stanem faktycznym. W ww. przypadkach, dofinansowanie kosztów **Podróży** nie będzie przyznane”.



19. Kwoty wsparcia indywidualnego na pobyt obliczane są na podstawie poniższej tabeli:

Tabela B. Wyjazdy pracowników (ST) w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych, w tym przyjazdy ekspertów z zagranicznych przedsiębiorstw (STA) oraz wyjazdy pracowników w celach szkoleniowych (STT) – stawki dzienne

Kraje należące do danej grupy	Mobilność trwająca nie dłużej niż 14 dni
<u>Grupa 1</u> – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania	130 €
<u>Grupa 2</u> – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	110 €
<u>Grupa 3</u> – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, FYROM (była republika Jugosławii Macedonia), Litwa, Łotwa, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry, Polska	100 €

Kwoty określone w Tabeli nie uwzględniają ryczałtu na podróż

Stypendium otrzymywane z programu ERASMUS+ jest zwolnione z opodatkowania na podstawie:

- Art. 21 ust. 1 pkt 23a lit. a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych z dnia 26 lipca 1991 r., (Dz. U. z 2018 r. poz. 1509 z późn. zm.):

Art. 21. 1. Wolne od podatku dochodowego są:

[...]

23a) część dochodów osób, o których mowa w art. 3 ust. 1, przebywających czasowo za granicą i uzyskujących dochody z tytułu:

a) stypendiów – w wysokości stanowiącej równowartość diety z tytułu podróży służbowych poza granicami kraju, określonej w przepisach w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju, za każdy dzień, w którym było otrzymywane stypendium,

oraz

- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2114):

[...]

§ 1. Zarządza się zaniechanie poboru podatku dochodowego od osób fizycznych od dochodów (przychodów) z tytułu stypendiów otrzymywanych w ramach programu „Erasmus+” [...] przez osoby fizyczne:



Erasmus+

- 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. Zaniechanie, o którym mowa w § 1 ma zastosowanie do dochodów (przychodów) uzyskanych od dnia 1 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.
[...]

20. Po powrocie (**w ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia pobytu**) uczestnik składa w Uczelnianej Agencji Programów Edukacyjnych CWM następujące dokumenty:

- a. **Zaświadczenie z uczelni partnerskiej** zawierające informację o długości pobytu (z dokładnymi datami od dnia... do dnia...) oraz potwierdzenie wykonanych zajęć (minimum **8 godzin** zajęć dydaktycznych/tydz.). Zaświadczenie powinno być sporządzone na papierze firmowym uczelni przyjmującej, powinno być podpisane przez osobę upoważnioną i opieczetowane,
- b. **Sprawozdanie z pobytu w systemie on-line** (każda osoba wyjeżdżająca otrzyma maila z informacją dotyczącą sposobu dostępu do ankiety, wysłanego przez system Mobility Tool),
- c. **Bilety i karty pokładowe.**

21. Przed rozliczeniem wcześniejszego wyjazdu na STA lub innego w ramach programu ERASMUS+ nie można ubiegać się o ponowny wyjazd.

22. Szczegółowe informacje dotyczące wymiany nauczycieli akademickich znajdują się w Kontrakcie Uczelnianym podpisanym z Narodową Agencją Programu ERASMUS+, w Karcie ECHE, w Umowie między Beneficjentem a Uczelnią oraz w Przewodniku po Programie ERASMUS+.