

Niniejszym ustalam zasady finansowania przyjazdów pracowników uczelni w celach szkoleniowych oraz w celu prowadzenia zajęć w ramach projektu „Mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego z krajami partnerskimi”, Program Erasmus+ (nr projektu 2016-1-PL01-KA107-025959).

Zasady dostępne są na stronie internetowej Biura Wymiany Międzynarodowej:
<http://www.bwm.pollub.pl/PartnerIncomingStaff.en>


**UCZELNIANE ZASADY FINANSOWANIA PRZYJAZDÓW PRACOWNIKÓW
UCZELNI PARTNERSKICH W CELACH SZKOLENIOWYCH
ORAZ W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ W POLITECHNICE LUBELSKIEJ
(wymiana z krajami partnerskimi, nr projektu 2016-1-PL01-KA107-025959)**

Narodowa Agencja, w oparciu o wytyczne KE, w porozumieniu z władzą krajową właściwą do spraw szkolnictwa wyższego określiła następujące stawki stypendialne obowiązujące przy wyjazdach do krajów partnerskich:

	Wsparcie indywidualne (dofinansowanie kosztów utrzymania związanych z pobytem w kraju docelowym)	Ryczałt na podróż
Białoruś	980 EUR na tydzień (140 EUR x 7 dni)	180 EUR
Liban		360 EUR
Maroko		
Tunezja		
Algieria		
Kosowo		275 EUR
Rosja		
Gruzja		1100 EUR
Kambodża		
Indonezja		
Honduras		820 EUR
Kazachstan		
Kirgistan		530 EUR
Uzbekistan		

1. Przyjazd pracownika w ramach projektu mobilności z krajami partnerskimi musi być rozpoczęty i zakończony w okresie od 1 września 2016 r. do 30 czerwca 2018 r. Ustala się, że okres podlegający dofinansowaniu to 7 dni, w tym 2 dni na podróż.
2. Politechnika Lubelska (dalej PL) wypłaci pracownikowi przyjeżdżającemu w ramach projektu mobilności z krajami partnerskimi wsparcie indywidualne na każdy dzień pobytu w PL oraz na jeden dzień przeznaczony na dojazd i jeden dzień na powrót pod warunkiem, że podróż miała miejsce przed rozpoczęciem i po zakończeniu pobytu uwidocznionego w zaświadczeniu wystawionym przez PL. Dodatkowo pracownik otrzyma ryczałt na koszty podróży wg stawek zamieszczonych w tabeli powyżej.
3. Najpóźniej na dwa tygodnie przed planowanym przyjazdem pracownik zobowiązany jest dostarczyć do Biura Wymiany Międzynarodowej (dalej BWM) następujące dokumenty: uzupełniony Formularz Aplikacyjny, uzupełniony i zatwierdzony przez PL Indywidualny Program Szkolenia/Nauczania.
4. Z pracownikiem zakwalifikowanym na przyjazd w ramach projektu mobilności z krajami partnerskimi zostanie podpisana umowa finansowa. Projekt umowy sporządza BWM i przesyła drogą email do pracownika, który odsyła 2 egzemplarze podpisanej umowy drogą pocztową na adres BWM.

5. Przekazanie dofinansowania pracownikowi nastąpi w dniu przyjazdu pod warunkiem zaakceptowania przez pracownika wszystkich warunków i podpisania umowy w trybie przewidzianym w punkcie 4 oraz przedłożenia w BWM kompletu wymaganych dokumentów wymienionych w punkcie 3. Dodatkowym warunkiem jest dokonanie płatności zaliczkowej przez Narodową Agencję na rzecz Politechniki Lubelskiej.
6. Wysokość dofinansowania jest wyrażona w euro, w liczbach całkowitych. Dofinansowanie odbierane jest przez pracownika przyjeżdżającego w odpowiednim oddziale Banku Pekao S.A.
7. Podstawą rozliczenia przyjazdu jest złożenie w BWM zaświadczenia wydanego przez instytucję przyjmującą. W zaświadczeniu powinny być zawarte informacje na temat okresu pobytu w instytucji przyjmującej, celu pobytu (szkolenie/nauczanie) oraz w przypadku mobilności w celu prowadzenia zajęć – ilości godzin przeprowadzonych zajęć.
8. Pracownik przyjeżdżający ramach projektu nr 2016-1-PL01-KA107-025959 nie może równocześnie ubiegać się o inne stypendium lub grant na pokrycie tych samych kosztów związanych z wyjazdem z innych programów wspólnotowych lub z innych inicjatyw Komisji Europejskiej.
9. Politechnika Lubelska zastrzega sobie prawo do zmiany zasad finansowania przyjazdów pracowników uczelni w celach szkoleniowych oraz w celu prowadzenia zajęć w ramach projektu „Mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego z krajami partnerskimi”, Program Erasmus+ (nr projektu 2016-1-PL01-KA107-025959).

Prorektor ds. Nauki

Prof. dr hab. Marzenna Dudzińska