

ZARZĄDZENIE nr RK.021.19.2017
Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku
z dnia 2 czerwca 2017 r.
w sprawie określenia zasad finansowania wyjazdów studentów i pracowników
w ramach Programu Erasmus + w roku akademickim 2017/2018

Na podstawie art. 66 ust. 5 w zw. z ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), § 21 ust. 5 Statutu Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku, zarządza się co następuje:

§ 1.

1. W Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku określa się „Zasady finansowania wyjazdów na studia i praktyki studentów Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku w ramach Programu Erasmus + w roku akademickim 2017/2018”, w brzmieniu zawartym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. W Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku określa się „Zasady finansowania wyjazdów pracowników Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku w ramach Programu Erasmus + w roku akademickim 2017/2018”, w brzmieniu zawartym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

/-/ Rektor
doc. dr Edward Hościłowicz

do Zarządzenia nr RK.021.19.2017 Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku z dnia 2 czerwca 2017 r. w sprawie określenia zasad finansowania wyjazdów studentów i pracowników w ramach Programu Erasmus + w roku akademickim 2017/2018

**Zasady finansowania wyjazdów na studia i praktyki
studentów Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku
w ramach Programu Erasmus + w roku akademickim 2017/2018**

1. Stypendium programu Erasmus+ przyznaje się w celu zrealizowania części określonego programu studiów lub odbycia praktyki związanej z kierunkiem kształcenia studenta.
2. Stypendium ma charakter dofinansowania i nie musi pokrywać pełnych kosztów podróży i utrzymania za granicą.
3. Stypendium jest przyznawane przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus na okres studiów/praktyk zatwierdzony przez Komisję kwalifikującą studenta na wyjazd.
4. Stypendium wyliczane jest w systemie Mobility Tool proporcjonalnie do czasu trwania studiów/praktyk za granicą. Długość pobytu obliczana jest na podstawie formalnego kalendarza roku akademickiego w danej uczelni obejmującego okres zajęć oraz egzaminów (sesja podstawowa) i/lub ustaleń z instytucją przyjmującą - w tym dokumencie potwierdzającego przyjęcie na studia na dany okres.
5. Podział ogólnej puli środków przyznanych na dany rok akademicki dokonywany jest na podstawie wyników rekrutacji oraz w odniesieniu do ogólnej liczby studentów, którzy mogą wziąć udział w wymianie (wynikającej z umowy finansowej pomiędzy WSiFiZ i FRSE). W przypadku zrekrutowania mniejszej ilości studentów niż zakładana – środki wolne stanowią rezerwę, z której będą naliczane stypendia dla dodatkowo rekrutowanych studentów.
6. Wysokość miesięcznego stypendium uzależniona jest od kraju docelowego studiów/praktyk zagranicznych.
7. W roku akademickim 2017/2018 miesięczne stawki stypendium dla studentów wynoszą:
w przypadku wyjazdu na studia:
 - 500 EUR – w przypadku krajów *grupy 1*: Austria, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Lichtenstein, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania, Włochy,
 - 450 EUR – w przypadku krajów *grupy 2*: Belgia, Chorwacja, Cypr, Czechy, Grecja, Hiszpania, Holandia, Islandia, Luksemburg, Niemcy, Portugalia, Słowenia, Turcja,
 - 350 EUR – w przypadku krajów *grupy 3*: Bułgaria, Estonia, Litwa, Łotwa, FYROM (była republika Jugosławii Macedonia), Malta, Rumunia, Słowacja, Węgry.
w przypadku wyjazdów na praktykę:
 - 600 EUR - w przypadku krajów *grupy 1*: Austria, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Lichtenstein, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania, Włochy,
 - 550 EUR - w przypadku krajów *grupy 2*: Belgia, Chorwacja, Cypr, Czechy, Grecja, Hiszpania, Holandia, Islandia, Luksemburg, Niemcy, Portugalia, Słowenia, Turcja,
 - 450 EUR - w przypadku krajów *grupy 3*: Bułgaria, Estonia, Litwa, Łotwa, FYROM (była republika Jugosławii Macedonia), Malta, Rumunia, Słowacja, Węgry.
8. Jeśli WSiFiZ będzie dysponowała wolnymi funduszami przeznaczonymi na stypendia dla studentów, w szczególności jeśli otrzyma dodatkowe środki z redystrybucji funduszy dokonanej przez Narodową Agencję, fundusze te mogą być przeznaczone jedynie na sfinansowanie dodatkowych mobilności lub przedłużenia zaakceptowanych mobilności. Podniesienie stawki stypendium nie jest możliwe.

9. Grant na przedłużony okres pobytu będzie przyznany tylko jeśli uczelnia będzie dysponowała wystarczającą ilością środków finansowych (pierwszeństwo finansowania mają dodatkowe osoby).
10. Student ma możliwość wyjazdu na studia lub praktykę bez grantu (jest to wyjazd ze stypendium zerowym).
11. W przypadku studentów wyjeżdżających na studia/praktyki osoba znajdująca się w trudnej sytuacji materialnej będzie otrzymywała dodatkowo równowartość kwoty 200 EUR (wg. kursu przeliczeniowego ustalonego w Programie POWER) na każdy miesiąc pierwotnie zaakceptowanego pobytu.
12. Student posiadający prawo do „dodatku socjalnego” wyjeżdżający na praktykę, będzie musiał zdecydować z którego dodatku chce skorzystać (w programie Erasmus+ standardową kwotą dofinansowania jest kwota określona dla wyjazdów na studia): przysługującego wyjeżdżającym na praktykę (stawka na wyjazd na praktykę jest o 100 EUR wyższa od stawki na wyjazd na studia) czy „dodatku socjalnego” (równowartość 200 EUR).
13. Jako student znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej będzie traktowany student z udokumentowanym prawem do otrzymywania stypendium socjalnego w semestrze podejmowania przez uczelnię decyzji rekrutacyjnej odnoszącej się do wyjazdów w roku 2017/18.
14. Przynależność do grupy uprawnionej do otrzymania dodatku socjalnego musi być udokumentowana w chwili składania wniosku wyjazdowego przez studenta (złożenie deklaracji o prawie do otrzymania stypendium socjalnego lub ubieganiu się o stypendium – jeśli decyzja nie została jeszcze podjęta) i potwierdzona następnie zaświadczeniem (decyzją) z Biura Stypendialnego. Zaświadczenie z Biura Stypendialnego dostarcza student nie później niż 30 dni od dnia zakwalifikowania na wyjazd.
15. Decyzję o przyznaniu dodatku socjalnego Erasmus + w przypadku studentów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej podejmuje Uczelniany Koordynator Programu. Decyzja podejmowana jest tylko w stosunku do studenta, który został zakwalifikowany na wyjazd przez Komisję Kwalifikacyjną, w ciągu 14 dni od dnia dostarczenia przez studenta zaświadczenia potwierdzającego prawo do otrzymywania dodatku socjalnego z Biura Stypendialnego.
16. Mobilność studentów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej oraz studentów z orzecznym stopniem niepełnosprawności finansowana jest w ramach projektu „Zagraniczna mobilność studentów niepełnosprawnych oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej POWER”. Wyjazdy stypendystów finansowane z umowy POWER mają w programie Erasmus+ status wyjazdów z dofinansowaniem zerowym.
17. Możliwość otrzymania dofinansowania z umowy POWER nie dotyczy wyjeżdżających jako „*recent graduates*”.
18. Studenci, którzy zostaną zakwalifikowani na wyjazd w programie Erasmus+ (studia/praktyki) oraz posiadają orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wystawione przez upoważniony do tego organ, mogą ubiegać się o dodatkowe dofinansowanie z tytułu niepełnosprawności (dodatkowe dofinansowanie wraz z podstawową kwotą stypendium będzie wypłacone z budżetu umowy POWER). Dodatkowa kwota będzie określana (zgodnie z zasadami „*Warunki przyznania dofinansowania studentów niepełnosprawnych zakwalifikowanych na wyjazd w programie Erasmus+ w roku akademickim 2017/18*”) na podstawie wniosku, złożonego przez studenta do FRSE, nie później niż 4 tygodnie przed wyjazdem, na który został on zakwalifikowany.
19. W przypadku udzielenia studentowi posiadającemu prawo do otrzymywania stypendium socjalnego zezwolenia na przedłużenie wyjazdu, studentowi zostanie także wypłacony dodatek socjalny. Utrata stypendium socjalnego w czasie przedłużonego wyjazdu jest równoznaczna z utratą prawa do dodatkowego wsparcia.
20. Jeżeli student posiadający prawo do stypendium socjalnego decyduje się na wyjazd z dofinansowaniem zerowym, nie przysługuje mu wypłata dodatku socjalnego.
21. Wypłata stypendium będzie realizowana w formie przelewu bankowego. W wyjątkowych przypadkach, na prośbę studenta, Uczelniany Koordynator Programu może wyrazić zgodę na wypłatę grantu/części grantu w gotówce.
22. Wypłata stypendium oraz stypendium dodatkowego dla osób w trudnej sytuacji materialnej może nastąpić po zawarciu umowy. Przyjmuje się realizację wypłaty grantu w dwóch ratach – pierwsza stanowiąca 90% kwoty grantu w terminie 30 dni od podpisania umowy przez obie strony, jednak nie później niż w dniu rozpoczęcia okresu mobilności. Druga – w ciągu 30 dni po rozliczeniu się studenta z pobytu i złożeniu on-line EU survey.

23. W przypadku studentów wyjeżdżających na rok - druga rata dofinansowania za semestr zimowy wypłacona zostanie w ciągu 14 dni od dnia otrzymania dokumentacji potwierdzającej zaliczenie semestru zimowego wraz z I ratą dofinansowania na semestr letni. Odstępstwo od tej zasady może nastąpić jeśli wystąpi - nie z winy studenta - brak możliwości dostarczenia dokumentów w terminie określonym w umowie (decyduje Uczelniany Koordynator Programu).
24. Rozliczenie z wyjazdu stypendialnego pod względem formalnym, a tym samym rozliczenie kwoty przyznanego stypendium, następuje po powrocie studenta z uczelni/institucji przyjmującej i przedłożeniu wszystkich dokumentów, o których mowa w umowie finansowej zawieranej pomiędzy studentem i uczelnią.
25. Ostateczną wysokość grantu określa się na podstawie długości pobytu na studiach/praktyce wynikającej z zaświadczenia/dokumentu wystawionego przez uczelnię/institucję przyjmującą. Jeśli okres pobytu podany w zaświadczeniu różni się od wpisanego w umowie – wysokość stypendium może ulec zmianie (w przypadku krótszego pobytu wysokość grantu będzie obniżona a student otrzyma wezwanie zwrotu odpowiedniej jego części).
26. Okres pobytu w uczelni partnerskiej/institucji przyjmującej stanowiący podstawę rozliczenia stypendium będzie określany z dokładnością do 1 dnia, według wyliczeń w systemie Mobility Tool.
27. Podstawę rozliczenia wyjazdu stypendialnego stanowią następujące dokumenty (dostarczane przez studenta po powrocie z wymiany):
 - Potwierdzenie pobytu wydane przez uczelnię/institucję przyjmującą określające dzień rozpoczęcia i zakończenia pobytu.
 - Wykaz zaliczeń (*Transcript of Records*) lub potwierdzenie zrealizowania programu praktyki.
 - Wypełniona przez studenta on-line Ankieta Stypendysty Erasmusa.
 - Test językowy on-line w systemie OLS.
28. O merytorycznym rozliczeniu wyjazdu studenta decyduje Wydziałowy Koordynator. Wydziałowy Koordynator informuje Uczelnianego Koordynatora oraz Dział Dydaktyki, Nauki i Spraw Studenckich o statusie studenta oraz ilości uznanych punktów ECTS.
29. Formalnego rozliczenia wyjazdu studenta dokonuje Uczelniany Koordynator Programu.
30. W przypadku niedopełnienia wymaganych formalności student może zostać zobowiązany do zwrotu wypłaconego stypendium. Ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus, po konsultacji z Wydziałowym Koordynatorem oraz instytucją przyjmującą.
31. W przypadkach nieobjętych niniejszymi zasadami, decyzję podejmuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, po zasięgnięciu opinii Wydziałowego Koordynatora, z zastrzeżeniem spraw będących w kompetencji innych organów.

do Zarządzenia nr RK.021.19.2017 Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku z dnia 2 czerwca 2017 r. w sprawie określenia zasad finansowania wyjazdów studentów i pracowników w ramach Programu Erasmus + w roku akademickim 2017/2018

**Zasady finansowania wyjazdów pracowników
Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku
w ramach Programu Erasmus + w roku akademickim 2017/2018**

1. Stypendium programu Erasmus+ przyznaje się w celu zrealizowania wyjazdu dydaktycznego STA lub wyjazdu szkoleniowego STT przez pracownika Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku (WSFiZ).
2. Stypendium może być przyznane także pracownikowi zagranicznego przedsiębiorstwa (przedsiębiorstwo musi być zarejestrowane w kraju uczestniczącym w programie Erasmus+), który przyjedzie na zaproszenie WSFiZ w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych ze studentami.
3. Wyjazd pracownika WSFiZ w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub w celu szkoleniowym traktowany jest – w stosunku do jego stanowiska pracy - jako podróż służbowa, przy czym dofinansowanie jakie otrzymuje pracownik pochodzi z funduszy programu Erasmus+. Przyznane dofinansowanie nie musi pokrywać wszystkich kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej.
4. Podział środków przyznanych na dany rok akademicki dokonywany jest przez Uczelnianego Koordynatora Programu na podstawie wyników rekrutacji oraz w odniesieniu do ogólnej liczby pracowników, którzy mogą wziąć udział w wymianie (wynikającej z umowy finansowej pomiędzy WSFiZ i FRSE-Narodową Agencją Programu). Nerozdysponowane środki stanowią rezerwę, z której będą naliczane stypendia dla dodatkowo rekrutowanych pracowników.
5. Dofinansowanie wyjazdów będzie możliwe do wyczerpania przeznaczonych na ten cel środków finansowych z funduszy programu Erasmus+.
6. Stypendium wyliczane jest w systemie Mobility Tool proporcjonalnie do czasu trwania szkolenia/wyjazdu dydaktycznego za granicą. Długość okresu szkoleniowego/dydaktycznego musi być określona w „Indywidualnym programie nauczania”/”Indywidualnym programie szkolenia” podpisanym przez instytucję przyjmującą.
7. Dzienna wartość dofinansowania przy wyjeździe trwającym nie dłużej niż 14 dni wynosi:
130 EUR – w przypadku wyjazdu do krajów *grupy 1*: Dania, Holandia, Irlandia, Szwecja, Wielka Brytania,
110 EUR - w przypadku wyjazdu do krajów *grupy 2*: Austria, Belgia, Bułgaria, Cypr, Czechy, Finlandia, Francja, Grecja, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Polska, Rumunia, Turcja, Węgry, Włochy,
100 EUR - w przypadku wyjazdu do krajów *grupy 3*: Hiszpania, Łotwa, Malta, FYROM, Niemcy, Portugalia, Słowacja,
80 EUR - w przypadku wyjazdu do krajów *grupy 4*: Chorwacja, Estonia, Litwa, Słowenia.
8. W przypadku pobytów dłuższych (powyżej 14 dni) w 15-tym i dalszym dniu pobytu wypłacona stawka dzienna wynosi:
91 EUR – w przypadku wyjazdu do krajów *grupy 1*: Dania, Holandia, Irlandia, Szwecja, Wielka Brytania,
77 EUR - w przypadku wyjazdu do krajów *grupy 2*: Austria, Belgia, Bułgaria, Cypr, Czechy, Finlandia, Francja, Grecja, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Polska, Rumunia, Turcja, Węgry, Włochy,
70 EUR - w przypadku wyjazdu do krajów *grupy 3*: Hiszpania, Łotwa, Malta, FYROM, Niemcy, Portugalia, Słowacja,
56 EUR - w przypadku wyjazdu do krajów *grupy 4*: Chorwacja, Estonia, Litwa, Słowenia.

9. Dzienna wartość stypendium (wsparcie indywidualne) wypłacana jest na każdy dzień roboczy pobytu.
10. Pracownikowi przysługuje ryczałt na dofinansowanie kosztów podróży ze środków Programu Erasmus+ wyliczony w kalkulatorze opracowanym przez Komisję Europejską, na podstawie odległości dzielącej miejsce rozpoczęcia podróży (siedziba uczelni wysyłającej) i miejsce docelowe (siedziba instytucji przyjmującej).
11. W przypadku, gdy Uczelnia będzie dysponować wolnymi środkami przeznaczonymi na stypendia dla pracowników, w szczególności, jeśli otrzyma dodatkowe środki z redystrybucji funduszy dokonanej przez Narodową Agencję, może je przeznaczyć na dodatkowe mobilności lub przedłużenia zaakceptowanych mobilności. Podniesienie stawki stypendium nie jest możliwe.
12. Wypłata stypendium może być wypłatą gotówkową lub być zrealizowana w formie przelewu bankowego – forma wypłaty jest uzgadniana indywidualnie z każdym pracownikiem i zapisywana w umowie.
13. Wypłata stypendium może nastąpić po zawarciu umowy. Przyjmuje się realizację wypłaty grantu w jednej racie, w ciągu 30 dni od dnia podpisania umowy przez ostatnią ze stron, jednak nie później niż w dniu rozpoczęcia okresu mobilności.
14. Pracownik ma obowiązek ubezpieczenia się na czas podróży i pobytu w instytucji przyjmującej.
15. Stypendium rozlicza się po powrocie pracownika z instytucji przyjmującej. Podstawą określenia rzeczywistego czasu trwania stypendium jest potwierdzenie pobytu wydane przez instytucję przyjmującą. Czas trwania stypendium określa się w dniach, z dokładnością do jednego dnia.
16. Stypendium przyznaje się tylko na dni robocze (poniedziałek – piątek). Stypendium może być przyznane na inne dni (sobota/niedziela) tylko w wyjątkowych przypadkach, kiedy pracownik będzie zobligowany do pozostawania w instytucji przyjmującej programem zajęć dydaktycznych lub programem szkolenia. Decyzję o przyznaniu stypendium na te dni podejmuje Uczelniany Koordynator Programu.
17. Pracownik WSFiZ, po realizacji wyjazdu, jest zobowiązany do dostarczenia Uczelni dokumentu potwierdzającego pobyt w uczelni przyjmującej (określający czas pobytu oraz liczbę zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych – w przypadku wyjazdu dydaktycznego oraz określający czas pobytu i zrealizowanie programu szkolenia w instytucji przyjmującej – w przypadku wyjazdu w celach szkoleniowych) oraz do wypełnienia Ankiety Stypendysty (w wersji online), a także złożenia pisemnego sprawozdania z wyjazdu zawierającego informacje o instytucji przyjmującej oraz przebiegu wyjazdu.
18. W przypadku niedopełnienia wymaganych formalności pracownik może zostać zobowiązany do zwrotu wypłaconego stypendium. Ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje Uczelniany Koordynator Programu.
19. W przypadkach nieobjętych niniejszymi zasadami, decyzję podejmuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, po zasięgnięciu opinii Dziekana/przełożonego pracownika, z zastrzeżeniem spraw będących w kompetencji innych organów.