

do Zarządzenia nr RK/021/10/2015 Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku z dnia 18 maja 2015 r. w sprawie określenia zasad finansowania wyjazdów studentów i pracowników w ramach Programu Erasmus + w roku akademickim 2015/2016

**Zasady finansowania wyjazdów na studia i praktyki
studentów Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku
w ramach Programu Erasmus + w roku akademickim 2015/2016**

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 na mocy decyzji 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 2015/2016 miesięczne stawki stypendium dla studentów wynoszą:
w przypadku wyjazdu na studia:
 - 500 EUR – w przypadku wyjazdu do krajów *grupy 1*: Austria, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Lichtenstein, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania, Włochy,
 - 400 EUR – w przypadku wyjazdu do krajów *grupy 2*: Belgia, Chorwacja, Cypr, Czechy, Grecja, Hiszpania, Holandia, Islandia, Luksemburg, Niemcy, Portugalia, Słowenia, Turcja,
 - 300 EUR – w przypadku krajów *grupy 3*: Bułgaria, Estonia, Litwa, Łotwa, FYROM, Malta, Rumunia, Słowacja, Węgry.*w przypadku wyjazdów na praktykę:*
 - 600 EUR - w przypadku wyjazdu do krajów *grupy 1*: Austria, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Lichtenstein, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania, Włochy,
 - 500 EUR - w przypadku wyjazdu do krajów *grupy 2*: Belgia, Chorwacja, Cypr, Czechy, Grecja, Hiszpania, Holandia, Islandia, Luksemburg, Niemcy, Portugalia, Słowenia, Turcja,
 - 400 EUR - w przypadku krajów *grupy 3*: Bułgaria, Estonia, Litwa, Łotwa, FYROM, 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 osoba znajdująca się w trudnej sytuacji materialnej (tzn. otrzymująca stypendium socjalne w semestrze zakończonym tuż przed wyjazdem na studia w Programie Erasmus+) będzie otrzymywała dodatkowo równowartość kwoty 200 EUR (839 PLN) na każdy miesiąc pierwotnie zaakceptowanego pobytu. Dofinansowanie nie ma zastosowania przy wyjazdach studentów na praktykę.
12. Przynależność do grupy uprawnionej do otrzymania dodatku socjalnego musi być udokumentowana w chwili składania wniosku wyjazdowego przez studenta (złożenie deklaracji o otrzymywaniu /prawie do otrzymania stypendium socjalnego) i potwierdzona następnie zaświadczeniem z Biura stypendialnego. Zaświadczenie z Biura stypendialnego dostarcza student nie później niż 30 dni przed terminem rozpoczęcia mobilności.
13. Decyzję o przyznaniu dodatku socjalnego 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 z Biura stypendialnego.
14. Mobilność studentów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej oraz studentów z orzeczonym 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.
15. 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.
16. Jeżeli student posiadający prawo do stypendium socjalnego decyduje się na wyjazd z dofinansowaniem zerowym, nie przysługuje mu wypłata dodatku socjalnego.
17. 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.
18. 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.
19. 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).
20. Osoby z orzeczonym stopniem niepełnosprawności mogą ubiegać się o dodatkowe środki na wyjazd. Wysokość dodatkowej kwoty będzie określana przez Narodową Agencję na podstawie specjalnego wniosku. Student pragnący ubiegać się o dodatkowe środki powinien po zakwalifikowaniu na wyjazd złożyć w Dziale Dydaktyki, Nauki i Spraw Studenckich podanie wraz z dokumentacją potwierdzającą stopień niepełnosprawności.
21. 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.
22. 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).

23. Okres pobytu w uczelni partnerskiej/institucji przyjmującej stanowiący podstawę rozliczenia stypendium będzie określany z dokładnością do 1 dnia, według wyliczeń w systemie Mobility Tool.
24. Podstawę rozliczenia wyjazdu stypendialnego stanowią następujące dokumenty (dostarczane przez studenta po powrocie z wymiany):
 - Potwierdzenie pobytu wydane przez uczelnię/institucję przyjmującą określające czas 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.
25. 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.
26. Formalnego rozliczenia wyjazdu studenta dokonuje Uczelniany Koordynator Programu.
27. 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.
28. W przypadkach nieobjętych niniejszymi zasadami, decyzję podejmuje Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, po zasięgnięciu opinii Wydziałowego Koordynatora, z zastrzeżeniem spraw będących w kompetencji innych organów.