Załącznik

**REGULAMIN WYJAZDÓW W RAMACH**

**PROGRAMU ERASMUS+**

**AKCJA 2: PARTNERSTWA STRATEGICZNE NA RZECZ SZKOLNICTWA WYŻSZEGO**

**I. ZASADY OGÓLNE**

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin odnosi się do wyjazdów zagranicznych pracowników Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, zaangażowanych w realizację projektów partnerskich w ramach Akcji 2 Programu Erasmus+, w których Uczelnia występuje w roli Lidera.

2. Osoby zaangażowane w realizację dofinansowanych projektów partnerskich mogą odbywać wyjazdy w jednym z dwóch celów, zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie i umowy finansowej pomiędzy Uczelnią, a Narodową Agencją Programu Erasmus+: Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji, zwaną dalej FRSE:

1) udział w międzynarodowym spotkaniu projektowym,

2) udział w działaniach związanych z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami.

**II. ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW W RAMACH AKCJI 2 PROGRAMU ERASMUS+**

§ 2.

Budżet na wyjazd pracownika wynika z zapisów wniosku o dofinansowanie i umowy finansowej projektu.

§ 3.

Zasady przyznawania środków na wyjazd pracownika zostały ustalone w oparciu o załącznik nr III do umowy finansowej pomiędzy Uczelnią a FRSE i stanowią jak poniżej:

1) Wyjazdy w celu udziału w międzynarodowych spotkaniach projektowych (Transnational Project Meetings):

Wysokość stypendiów:

* Dla wyjazdów zagranicznych do uczelni/instytucji oddalonych o 100-1999 km: 575 Euro/wyjazd
* Dla wyjazdów zagranicznych do uczelni/instytucji oddalonych o ponad 2000 km: 760 Euro/wyjazd

2) Wyjazdy w celu udziału w krótkoterminowych działaniach związanych ze uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami (Short-term joint-staff training events):

Na wysokość stypendiów składają się fundusze na podróż oraz na utrzymanie:

a. podróż:

* Dla wyjazdów zagranicznych do uczelni/instytucji oddalonych o 100-1999 km: 275 Euro/wyjazd
* Dla wyjazdów zagranicznych do uczelni/instytucji oddalonych o ponad 2000 km: 360 Euro/wyjazd

b. utrzymanie:

* Za każdy dzień wizyty od dnia 1-go do dnia 14-go: 100 Euro/dzień
* Za każdy dzień wizyty od dnia 15-go do dnia 60-go: 70 Euro/dzień

§ 4.

1. W celu sfinansowania wyjazdu, Uczelnia zawrze z pracownikiem umowę stypendialną, w której określone zostaną zobowiązania każdej ze stron.

2. Stypendium nie podlega rozliczeniu finansowemu.

§ 5.

Środki otrzymane przez pracownika mają charakter uzupełniający – są przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej (koszty podróży i utrzymania za granicą).

§ 6.

1. Cel wyjazdu pracownika jest określony we wniosku o dofinansowanie projektu.

2. Pobyt pracownika uczelni w uczelni/instytucji przyjmującej musi być rozpoczęty i zakończony zgodnie z terminami wynikającymi z harmonogramu projektu.

3. Przed odbyciem wyjazdu, pracownik zobowiązany jest do złożenia w Dziale Nauki i Współpracy Międzynarodowej wniosku na wyjazd zagraniczny, a po powrocie do dostarczenia biletów i kart pokładowych oraz sprawozdania z wyjazdu, zgodnie z procedurą Uczelni.

4. Aby dokonać pełnego rozliczenia wyjazdu należy przedstawić Administrative Project Manager w Dziale Projektów Pomocowych następujące dokumenty:

1) Wyjazdy pracowników w celu udziału w międzynarodowych spotkaniach projektowych (Transnational Project Meetings):

* potwierdzenie uczestnictwa w spotkaniu wystawione przez uczelnię/instytucję przyjmującą z podaniem imienia i nazwiska uczestnika, celu wyjazdu oraz jego daty rozpoczęcia i zakończenia.

2) Wyjazdy pracowników w celu udziału w krótkoterminowych działaniach związanych ze uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami (Short-term joint-staff training events):

* potwierdzenie uczestnictwa w działaniu wystawione przez uczelnię/instytucję przyjmującą z podaniem imienia i nazwiska uczestnika, celu wyjazdu oraz jego daty rozpoczęcia i zakończenia zawierające opis działań przeprowadzonych w ramach wizyty,
* raport merytoryczny z przebiegu działań wypełniony i złożony online w narzędziu Mobility Tool+ pod adresem: <https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility> (jeśli narzędzie będzie dostępne dla Akcji 2).

§ 7.

Jeżeli pracownik nie spełni założeń wyjazdu określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, Uczelnia po konsultacji z uczelnią/instytucją przyjmującą może stwierdzić o niezgodności warunków lub niespełnieniu określonych warunków, co może skutkować koniecznością zwrotu całości lub części otrzymanego stypendium.

**III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 8.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zasady zawarte we wniosku o dofinansowanie oraz umowie finansowej projektu pomiędzy Uczelnią a Narodową Agencją Programu Erasmus+, Statut oraz inne przepisy wewnętrzne Uczelni.