



**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa
im. ks. Bronisława Markiewicza
w Jarosławiu**

37-500 Jarosław, ul. Czarnieckiego 16

tel./fax: 16 621 02 04, 16 624 46 50

<http://www.pwszjar.edu.pl>

e-mail: pwsz@jar.edu.pl

NIP 792 17 94 406

REGON 650894385

**Zarządzenie nr 56/2010
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
w Jarosławiu
z dnia 7 września 2010r.**

w sprawie: **Zasad wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na realizację programu LLP-Erasmus w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. ks. Br. Markiewicza w Jarosławiu w roku akademickim 2010/2011.**

Działając na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Zasady wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na realizację programu LLP-Erasmus w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu w roku akademickim 2010/2011 stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Odpowiedzialny za realizację niniejszego zarządzenia jest Prorektor ds. studenckich i organizacyjnych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

ZASTĘPCA KANCLERZA

Jerzy K. M. Bielecki
(radca prawny)

Rektor PWSZ w Jarosławiu

Zbigniew Makiela
Prof. nzw. dr hab. Zbigniew Makiela

Zasady wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na realizację programu LLP-Erasmus w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

w roku akademickim 2010/2011

Ustalenia zawarte w niniejszym dokumencie są zgodne z zaleceniami Narodowej Agencji programu Erasmus, Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji w Warszawie (zwanej dalej Narodową Agencją) i określają szczegółowo sposób rozdziału środków finansowych przeznaczonych na realizację programu Erasmus w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Jarosławiu (zwanej dalej Uczelnią).

Komisja Europejska, za pośrednictwem Narodowej Agencji, przyznała Uczelni ogółem **26 930 euro (EUR)** na wyjazdy studentów (*w celu odbycia części studiów bądź praktyki za granicą*), wyjazdy i przyjmowanie nauczycieli akademickich (*w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych*), wyjazdy pracowników administracji Uczelni (*szkolenia*) oraz na organizację ww. wymiany w okresie od 1 czerwca 2010 do 30 września 2011. Szczegółowy podział środków został omówiony w dalszej części dokumentu.

Stypendia przyznawane w programie Erasmus mają charakter uzupełniający – są przeznaczone na pokrycie zwiększonych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej.

Środki przekazywane są przez Narodową Agencję na konto Uczelni prowadzone w euro. Za środki znajdujące się na tym koncie odpowiada prorektor ds. studenckich i organizacyjnych. Wszelkie wypłaty z konta dokonywane są przez koordynatora ds. Programu Erasmus, w porozumieniu i za zgodą prorektora ds. studenckich i organizacyjnych oraz kwestora Uczelni.

I. Zasady finansowania wyjazdów studentów na studia/praktykę.

- Środki przeznaczone na działalność w tej kategorii to maksymalnie **20 580 EUR**, co przewidziane zostało na:
 - **wyjazdy maksymalnie 8 studentów na studia (16 800 EUR)**
 - **wyjazdy maksymalnie 3 studentów na praktyki (3 780 EUR)**
- Stypendium programu Erasmus może otrzymać student, który spełnia warunki zawarte w zarządzeniu Rektora nr 64/2008 z dnia 29 września 2008 r. (w sprawie wprowadzenia zasad rekrutacji oraz procedury realizacji wyjazdów w ramach programu Erasmus) oraz został zakwalifikowany na wyjazd przez Komisję ds. programu Erasmus.
- Stypendium programu Erasmus jest przyznawane w celu zrealizowania części określonego programu studiów licencjackich lub inżynierskich.
- W przypadku przedłużenia przez studenta pobytu za granicą, dodatkowe środki mogą być przyznane tylko w przypadku, gdy nie zostały jeszcze zarezerwowane na inne wyjazdy. Nie obowiązują wtedy stawki ustalone w pkt. III. Przedłużenie nie może wykraczać poza okres obowiązywania umowy zawartej z Narodową Agencją (tj. 30 września 2011 r.).
- Przekazanie stypendium studentowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy. Przed wyjazdem na konto studenta zostanie przelane 80% należnej kwoty. Pozostałe 20% student otrzyma po powrocie z uczelni partnerskiej i przedłożeniu wszystkich wymaganych przez uczelnię macierzystą dokumentów i wypełnieniu ankiety on-line na stronie Narodowej Agencji (szczegółowe wymagania odnośnie przedkładanych dokumentów znajdują się w załączniku nr VI umowy z Narodową Agencją).
- Student może ubiegać się o całkowity lub częściowy zwrot kosztów podróży, składając podanie do Rektora PWSZ w Jarosławiu.
- W przypadku niespełnienia przez studenta warunków określonych w umowie, Uczelnia może zażądać zwrotu części lub całości otrzymanego stypendium. Decyzja o tym, czy uzgodnione warunki

zostały spełnione przez studenta podejmowana jest przez dyrektora właściwego instytutu, po konsultacji z instytucją przyjmującą. Zwrot stypendium nie będzie wymagany od studenta w przypadku zaistnienia okoliczności określonej jako „siła wyższa” (tj. sytuacja niezależna od studenta, związana z poważną chorobą lub nieszczęśliwym zdarzeniem). Aby móc zakwalifikować dany przypadek do kategorii „siła wyższa”, w przypadku pobytu krótszego niż 3 miesiące, konieczne jest uzyskanie pisemnej zgody Narodowej Agencji.

- Wysokości miesięcznego stypendium wypłacane przy wyjazdach do tych samych krajów/ miejscowości dla studentów wszystkich instytutów są takie same.
- Okres pobytu w uczelni partnerskiej, stanowiący podstawę rozliczenia stypendium, będzie określany z dokładnością do 0,5 miesiąca na podstawie dokumentów uzyskanych przez studenta w uczelni partnerskiej.
- Ogólna kwota stypendium musi być wyrażona w euro (EUR). Przyznane i wypłacone studentowi stypendium musi być liczbą całkowitą.
- Koszty przelewów bankowych ponosi Uczelnia lub są pokrywane z puli OM (patrz pkt IV).

II. Zasady finansowania wyjazdów pracowników.

1. Środki przeznaczone na działania w tej kategorii to maksymalnie **3 200 EUR**, co zostało przewidziane na:

- 1. 5-dniowe wyjazdy 2 nauczycieli akademickich (1 600 EUR)**
- 2. 5-dniowe wyjazdy 2 pracowników administracji (1 600 EUR)**

2. Środki finansowe przyznane w tej kategorii mogą być przeznaczone na wypłatę stypendiów dla nauczycieli akademickich, zakwalifikowanych na wyjazd do uczelni partnerskiej w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (lub na wypłatę stypendium dla pracownika uczelni partnerskiej przyjeżdżającego w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w Uczelni), a także dla pracowników administracji Uczelni wyjeżdżających do uczelni partnerskich na szkolenie.

3. Wysokości stawek stypendium wypłacane na wyjazdy do tego samego kraju będą jednakowe dla pracowników wszystkich jednostek Uczelni.

4. Przekazanie stypendium pracownikowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy. Przed wyjazdem na konto nauczyciela/pracownika zostanie przelane 80% należnego stypendium. Pozostałe 20% pracownik otrzyma po powrocie z uczelni partnerskiej i przedłożeniu wszystkich wymaganych przez Uczelnię dokumentów (szczegółowe wymagania odnośnie przedkładanych dokumentów znajdują się w załączniku nr VI umowy z Narodową Agencją).

5. Okres pobytu w uczelni przyjmującej, stanowiący podstawę rozliczenia stypendium, będzie określany z dokładnością do jednego dnia.

6. Ogólna kwota stypendium musi być wyrażona w euro (EUR). Przyznane i wypłacone pracownikowi stypendium musi być liczbą całkowitą.

7. Koszty przelewów bankowych ponosi Uczelnia lub są pokrywane z puli OM (patrz pkt IV).

III. Stawki stypendium przewidziane na rok 2010/2011

| | Grupa 1 | Grupa 2 | Grupa 3 |
|--|---|---|---|
| Kraje wchodzące w skład grupy ¹⁾ | Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania | Austria, Belgia, Cypr, Grecja, Hiszpania, Holandia, Luksemburg, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy | Bułgaria, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Rumunia, Słowenia, Słowacja, Turcja, Węgry |
| Stawka miesięcznego stypendium (studia) | 600 EUR | 500 EUR | 400 EUR |
| Stawka miesięcznego stypendium (praktyki) | | 420 EUR | |
| Maksymalna stawka 5-dniowego stypendium (wykładowcy) ²⁾ | | 800 EUR ³⁾ | |
| Maksymalna stawka 5- | | 800 EUR ³⁾ | |

¹⁾ Podział na grupy ustalony przez Narodową Agencję.

²⁾ Zalecany przez Narodową Agencję czas trwania wyjazdu. Krótsze wyjazdy są dopuszczalne tylko w szczególnych okolicznościach (decyduje o tym prorektor ds. organizacyjnych i studenckich).

³⁾ Maksymalna stawka stypendium możliwa w ramach umowy PWSZ w Jarosławiu z Narodową Agencją (tj. pięciokrotność dziennej stawki wynoszącej 160 EUR), stawki maksymalne dla poszczególnych krajów podane są w załączniku nr VI do umowy z Narodową Agencją. Jeśli istnieją w budżecie programu niewykorzystane środki, podana kwota może zostać zwiększona o 10% na poczet kosztów podróży (należy udokumentować te wydatki). W przypadku podróży własnym samochodem pracownik powinien złożyć oświadczenie o odbyciu podróży samochodem wraz z informacją o terminie przekroczenia granicy (oświadczenie woli podpisane przez pracownika). Zwrot kosztów za podróż samochodem może nastąpić na podstawie zaświadczenia o cenie biletu kolejowego na danej trasie lub wyliczenia opartego o liczbę przebytych kilometrów oraz stawkę ryczałtową przypadającą na jeden kilometr, nie wyższą niż równowartość 0,22 €. Należy wybrać bardziej ekonomiczny wariant wyliczenia.

IV. Zasady finansowania działalności organizacyjnej Uczelni związanej z programem Erasmus.

1. Środki przeznaczone na działalność w tej kategorii to maksymalnie **3 150 EUR** w przypadku zrealizowania 15 wyjazdów (pracowników i studentów łącznie).

2. Kwota ta obliczana jest jednostkowo i wynosi **210 EUR na jeden wyjazd**. Wydatki niemające pokrycia w liczbie wyjazdów podlegają zwrotowi do Narodowej Agencji.

3. Środki finansowe przeznaczone na organizację wymiany mogą być wykorzystane przez Uczelnię na dofinansowanie kosztów realizacji wszelkich działań związanych z organizacją wyjazdów studentów i nauczycieli akademickich oraz innych pracowników Uczelni w programie Erasmus, wyłączając jakiegokolwiek zwiększanie przyznanego studentowi/pracownikowi stypendium.

4. Przykładowy wykaz działań, które mogą być finansowane ze środków w tej kategorii znajduje się w załączniku nr VI do umowy.

V. Zasady odnoszące się do finansowania wyjazdów osób niepełnosprawnych.

Osoby zamierzające ubiegać się o środki ze specjalnego funduszu dla osób niepełnosprawnych powinny złożyć do Narodowej Agencji wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami. Wniosek ten można złożyć jedynie za pośrednictwem Uczelni (konieczne jest potwierdzenie zakwalifikowania na wyjazd przez koordynatora ds. programu Erasmus)