

Regulamin mobilności szkoleniowych pracowników UG, dofinansowanych z programu Erasmus+

Rok akademicki 2022-2023

Cel

Dośkonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych pracownika podczas jego pobytu w uczelni bądź instytucji zagranicznej poprzez udział w szkoleniach, warsztatach, kursach doskonalących umiejętności i podwyższających kwalifikacje w określonej dziedzinie.

Pracownik zatrudniony na stanowisku naukowo-dydaktycznym na UG może ubiegać się o dofinansowanie jednej mobilności w celach szkoleniowych w ramach jednego roku akademickiego. Ponadto jest możliwe wnioskowanie o drugi wyjazd szkoleniowego, pod warunkiem realizowania mobilności w jednej z uczelni partnerskich projektu SEA-EU.

Pracownik zatrudniony na stanowisku administracyjno-technicznym na UG ma możliwość uzyskania dofinansowania dwóch mobilności szkoleniowych w jednym roku akademickim.

Miejsce mobilności

Instytucją goszczącą może być każda instytucja zagraniczna (np. przedsiębiorstwo, organizacja pozarządowa, instytucja edukacyjna każdego szczebla) mieszcząca się w państwach członkowskich UE i państwach trzecich stowarzyszonych z Programem UG (Norwegia, Islandia, Liechtenstein, Republika Macedonii Północnej, Republika Turcji i Republika Serbii).

Okres mobilności

Dofinansowanie jest uprawnione dla mobilności trwających od 2 do 5 dni następujących po sobie.

Wysokość dofinansowania

Kwota dofinansowania =

1. liczba dni mobilności (bez dni podróży) x stawka dzienna do danego kraju (Tabela nr 1)
2. dofinansowanie dni podróży x stawka dzienna do danego kraju (Tabela nr 2, kol. 3)
3. dofinansowanie kosztów podróży:
 - a. opcja standardowa – dofinansowanie kosztów podróży (Tabela. nr 2, kol. 5)
 - b. *opcja "Green travel"* – zwiększone dofinansowanie kosztów podróży związane z wykorzystaniem zrównoważonych środków transportu (Tabela. nr 2, kol. 5) oraz koszty utrzymania podczas podróży (Tabela nr 2, kol. 6)

W odniesieniu do wszystkich wyjazdów Pracowników UG obowiązują sztywne stawki ryczałtowe indywidualnego wsparcia na każdy dzień roboczy, zależnie od kraju docelowego. Stawki te ustaliła Narodowa Agencja (NA) Programu ERASMUS+ w porozumieniu z Komisją Europejską i uczelnia nie ma prawa ich modyfikować.

- Tabela nr 1 dotycząca stawek dziennych w zależności od docelowego kraju mobilności :

Kraje należące do danej grupy	Stawka dzienna
<u>Grupa 1</u> – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja	180 €
<u>Grupa 2</u> – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	160 €
<u>Grupa 3</u> – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, , Litwa, Łotwa, Republika Macedonii Północnej Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry	140 €

! Na weekendy, święta i inne dni określone jako wolne od pracy w krajach przyjmujących nie przysługuje stawka dofinansowania.

- Tabela nr 2 dotycząca dofinansowania kosztów podróży w zależności od odległości do miejsca docelowego :

Odległość	dofinansowanie dni pobytu	dofinansowanie dni podróży	"Green travel"	dofinansowanie kosztów podróży	Koszty utrzymania podczas podróży związane z „Green travel”
1	2	3	4	5	6
od 100 do 499 km	ilość dni mobilności*	2*	nie	180 €	nie dotyczy
od 100 do 499 km			tak	210 €	0
od 500 do 1999 km			nie	275 €	nie dotyczy
od 500 do 1999 km			tak	320 €	1*
od 2000 do 2999 km			nie	360 €	nie dotyczy
od 2000 do 2999 km			tak	410 €	2*
od 3000 do 3999 km			nie	530 €	nie dotyczy
od 3000 do 3999 km			tak	610 €	4*
od 4000 do 7999 km			nie	820 €	nie dotyczy

* ilość dni x stawka dzienna wg. tabeli nr 1

Wysokość dofinansowania kosztów podróży jest uzależniona od dystansu pomiędzy miejscem wyjazdu (domyślnie Gdańsk) a siedzibą (miejscowością) uczelni przyjmującej. Do jej obliczenia uczelnia ma obowiązek zastosować kalkulator udostępniony przez KE na stronie: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>. Jeżeli miejscem wyjazdu nie jest Uniwersytet Gdański (Gdańsk), aplikujący pracownik jest zobowiązany, przed podpisaniem umowy, zgłosić ten fakt w Sekcji Obsługi Programu ERASMUS+.

Podróż z wykorzystaniem zrównoważonych środków transportu dalej zwana "Green travel"

Uprawnionymi do otrzymania zwiększonego dofinansowania z tytułu "Green travel" są osoby korzystające z zrównoważonych środków transportu, do których zalicza się pociąg, autobus oraz samochód (pod warunkiem realizowania podróży samochodem z co najmniej jedną osobą jadącą tym samym celem - szkolenie / dydaktyka).

Na kwotę dofinansowania "Green travel" składa się zwiększona kwota dofinansowania kosztów podróży według Tabeli nr 2) oraz koszty utrzymania podczas podróży w wysokości od 0 – 4 stawek dziennych.

Uzyskanie tego rodzaju dofinansowania wiąże się z obowiązkowym, wcześniejszym (przed podpisaniem indywidualnej umowy cywilno-prawnej), pisemnym złożeniem oświadczenia co do wybranych środków transportu oraz deklaracji przewidywanego czasu podróży.

Rekrutacja

Rekrutacja od 01.09.2022 do 31.08.2023 r. lub w do czasu wyczerpania środków na tę kategorię wyjazdów, w zależności od tego, który warunek wystąpi pierwszy.

Rekrutacja wymaga złożenia WNIOSKU O DOFINANSOWANIE WYJAZDU SZKOLENIOWEGO W RAMACH ERASMUS+ wraz z deklaracją/podaniem dotyczącym kursu językowego - tam gdzie ma to zastosowanie, na co najmniej 10 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem mobilności.

Przyznanie dofinansowania następuje po weryfikacji wniosku **pod względem merytorycznym i formalnym**, zgodnie z kolejnością jego złożenia (w ramach trwającej rekrutacji).

Podpis bezpośredniego przełożonego z jednostki macierzystej wnioskującego oraz świadczy o akceptacji mobilności pod względem **merytorycznym**. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie kursu językowego, wraz z „Wnioskiem o dofinansowanie wyjazdu” należy złożyć oświadczenie, które podlega ocenie **merytorycznej/jakościowej**, dokonywanej przez kierownika Biura Współpracy Międzynarodowej. Sekcja SOP Erasmus+, maksymalnie w piątym dniu roboczym po złożeniu wniosku dokonuje weryfikacji aplikacji pod względem **formalnym** a aplikujący otrzymuje, drogą mailową, informację o możliwości dofinansowania wraz ze wskazówkami co do dalszych działań związanych z organizacją wyjazdu.

W ramach przyznanego dofinansowania, za pisemną zgodą bezpośredniego przełożonego, możliwa jest zmiana terminu mobilności. Inne zmiany, w tym zmiana charakteru mobilności (STT → STA) oraz zmiana miejsca mobilności powodują rezygnację z przyznanego dofinansowania i wymagają złożenia odrębnego/nowego wniosku zgodnie z podstawowymi zasadami rekrutacji.

Wnioski złożone po rozdysponowaniu wszystkich środków finansowych a przed zakończeniem rekrutacji (31.08.2023) będą rejestrowane na liście rezerwowej, tworzonej zgodnie z kolejnością ich składania. W przypadku niewykorzystania dofinansowania przez osoby, którym zostało ono przyznane, następuje przesunięcie środków na mobilności osób z listy rezerwowej.

Forma złożenia

- Osobiste złożenie WNIOSKU O DOFINANSOWANIE WYJAZDU SZKOLENIOWEGO W RAMACH ERASMUS+ (wraz z deklaracją/podaniem dotyczącym kursu językowego tam gdzie ma to zastosowanie). Miejsce złożenia: SOP Erasmus+, Rektorat UG, pok. 202, II piętro.;
- droga elektroniczna - akceptowany będzie WNIOSEK O DOFINANSOWANIE WYJAZDU SZKOLENIOWEGO W RAMACH ERASMUS+ (wraz z deklaracją/podaniem dotyczącym kursu językowego - tam gdzie ma to zastosowanie), przesłany drogą elektroniczną w jednej korespondencji na adres: erasmus.eu@ug.edu.pl, z domeny UG.

Wyklucza się składanie dokumentów w imieniu osób trzecich i „rezerwowanie miejsc” drogą telefoniczną.

Realizacja mobilności do 30.09.2023

Wypłaty dofinansowania

Warunkiem uruchomienia dofinansowania jest podpisanie na około 2 tygodnie przed rozpoczęciem mobilności (najwcześniej na 30 dni kalendarzowych przed), umowy indywidualnej pomiędzy beneficjentem a upoważnionym przez Rektora UG przedstawicielem Uniwersytetu Gdańskiego – pracownikiem SOP E+.

Przekazanie 100% przyznanego dofinansowania na konto bankowe beneficjenta następuje w przeciągu siedmiu dni roboczych od podpisania umowy indywidualnej, jednak nie później niż w pierwszym dniu mobilności.

Organizacja mobilności

Od roku akademickiego 2020/21 wszystkie mobilności dofinansowywane z programu Erasmus+ KA131 procedowane są z wykorzystaniem **elektronicznego, wewnętrznego systemu ESRS**, co wymaga od osób otrzymujących dofinansowanie ze środków Erasmus+ UG utworzenia indywidualnego konta w tym systemie.

Niezbędnymi dokumentami, których złożenia należy dokonać przed podpisaniem umowy cywilno-prawnej są: **Staff Mobility for Training** - uzupełniony i zaakceptowany przez wszystkie zainteresowane strony (Beneficjenta, instytucję wysyłającą i przyjmującą) skan dokumentu należy wgrać w dedykowane miejsce, na indywidualnym koncie ESRS.

W przypadku ubiegania się dodatku z tytułu podróży zrównoważonymi środkami transportu (tzw. Green travel) należy wgrać w dedykowane miejsce w ESRS oświadczenie.

Trzy rodzaje ubezpieczeń - ubezpieczenie zdrowotne - **KL** (karta EKUZ), polisy ubezpieczeniowa **NNW** oraz **OC**. Ważność ubezpieczeń musi obejmować czas planowanej mobilności. Kartę EKUZ oraz dane dotyczące polis NNW oraz OC należy zapisać w dedykowanych miejscach na indywidualnym koncie ESRS.

Warunki rozliczenia mobilności

- wypełnienie przez Beneficjenta raportu-ankiety on-line „EU survey” po zakończeniu mobilności, zgodnie ze wskazówkami umieszczonymi w automatycznym wezwaniu przesyłanym w ostatnim dniu mobilności na indywidualny adres mailowy;
- złożenie w SOP Erasmus+ oryginału „Confirmation of Training Period”;
- w przypadku korzystania z dopłaty uzupełniającej i wsparcia na koszty podróży z tytułu podróży ekologicznymi /zrównoważonymi środkami transportu tzw. „Green travel”, okazaniu dokumentów potwierdzających zrealizowaną podróż (wg zasad wskazanych w dokumencie Regulamin „Green Travel” zamieszczonym na stronie: https://ug.edu.pl/sites/ug.edu.pl/files/nodes/strona/120562/files/zal-nr-5-regulamin-green-travel-2022-23_0.pdf;
- w przypadku korzystania ze wsparcia włączenia rozliczenie będzie dokonane w oparciu o dowody finansowe dostarczone przez Beneficjenta, potwierdzające poniesienie dodatkowych kosztów do wysokości określonej w decyzji Narodowej Agencji, przekazanej Uczestnikowi przed rozpoczęciem mobilności (rozliczenie kosztów rzeczywistych).

Rozliczenie mobilności następuje najpóźniej w terminie 14 dni od dnia zakończenia pobytu w instytucji przyjmującej, określonego w artykule 2.2 lub w dokumencie „Confirmation of Training Period’.

Uczestnik, który nie rozliczy w pełni i prawidłowo wyjazdu lub nie rozliczy go w terminie zgodnym z umową, jest zobowiązany do zwrotu całego otrzymanego wsparcia finansowego.