

**Zasady kwalifikacji nauczycieli akademickich  
na wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA)  
w ramach Programu Erasmus+ KA107  
na Uniwersytecie w Białymstoku  
w roku ak. 2016/2017/2018  
(Rosja, Białoruś, Kosowo, Ukraina)**

1. Kwalifikacja nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach Programu Erasmus+ odbywa się zgodnie z wymogami Programu Erasmus+ ustalonymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ w Warszawie na dany rok akademicki.
2. Wyjazdy w ramach STA mogą odbywać się wyłącznie do uczelni partnerskich, które podpisały umowy międzyinstytucjonalne z uwzględnieniem uzgodnionych w tych umowach miejsc, dyscyplin naukowych i/lub problematyki zajęć dydaktycznych.  
Aktualny wykaz uczelni partnerskich dotyczący wyjazdów nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach Programu Erasmus+ znajduje się na stronie internetowej uczelni.
3. Ubiegający się o wyjazd nauczyciel akademicki powinien być pracownikiem Uniwersytetu w Białymstoku zatrudnionym na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej. Nauczyciel akademicki posiadający obywatelstwo inne niż państwa członkowskiego UE lub EOG, powinien sprawdzić zasady wjazdu na terytorium kraju przyjmującego, w związku z planowanym pobytem jako stypendysta Erasmusa.
4. Celem wyjazdu jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej w wymiarze co najmniej 8 godzin dydaktycznych. W przypadku pobytu w uczelni partnerskiej dłuższego niż tydzień zajęcia dydaktyczne dla studentów uczelni partnerskiej muszą być prowadzone w wymiarze co najmniej 8 godzin dydaktycznych na tydzień.
5. Standardowa długość pobytu w uczelni partnerskiej wynosi 5 dni, bez wliczania dni podróży. Można otrzymać dofinansowanie na maksymalnie 7 dni.
6. Pobyt nauczyciela akademickiego w uczelni partnerskiej powinien być rozpoczęty nie wcześniej niż 1 września 2016 i zakończony nie później niż 31 maja 2018.
7. Osoby zainteresowane wyjazdem typu STA składają wnioski do Działu Współpracy Międzynarodowej (DWM) w okresie od 15.11.2016 r. do 15.01.2017 r. W przypadku liczby zgłoszeń mniejszej niż liczba miejsc, zostanie ogłoszona rekrutacja uzupełniająca.
8. Wniosek obejmuje:
  - 1) Porozumienie o programie nauczania (Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement) podpisane przez strony (za instytucję wysyłającą podpisuje koordynator wydziałowy/instytutowy, koordynator uczelniany lub kierownik jednostki), określające wybraną uczelnię partnerską, planowane daty prowadzenia zajęć, cele nauczania, zawartość programu zajęć oraz oczekiwane rezultaty,
  - 2) Formularz zgłoszeniowy.Porozumienie o programie nauczania oraz Formularz zgłoszeniowy są dostępne na stronie internetowej uczelni.
9. Kwalifikacja kandydatów zainteresowanych wyjazdami w ramach STA prowadzona jest w Dziale Współpracy Międzynarodowej (DWM). Wnioski są oceniane w komisji 3 osobowej, składającej się z Prorektora ds. rozwoju i współpracy międzynarodowej, koordynatora uczelnianego programu Erasmus+ oraz kierownika lub pracownika DWM.
10. Przy kwalifikacji na wyjazdy typu STA w przypadku nauczycieli pierwszeństwo będą miały osoby, które nie wyjeżdżały dotychczas na wyjazdy typu STA. W drugiej kolejności kwalifikują się wyjazdy zgłaszane przez osoby szczególnie zaangażowane w rozwój programu Erasmus+ w Uniwersytecie w Białymstoku. Dalsza kolejność kwalifikacji nauczycieli na wyjazdy typu STA powiązana jest z liczbą dotychczasowych wyjazdów typu STA danej osoby w ostatnich 5 latach akademickich (pierwszeństwo

mają osoby, w przypadku których liczba wyjazdów jest najmniejsza). W przypadku, gdy nie jest możliwe dokonanie kwalifikacji według powyższych zasad ze względu na równą liczbę dotychczasowych wyjazdów u dwóch bądź większej liczby nauczycieli, pierwszeństwo będzie miał nauczyciel zatrudniony na podstawie umowy o pracę, a w przypadku jednakowej formy zatrudnienia – nauczyciel, dla którego Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy; w przypadku, gdy i to kryterium nie prowadzi do kwalifikacji, rozstrzygająca będzie data złożenia wniosku (zakwalifikowany zostanie nauczyciel, który wcześniej złożył wniosek). W procesie kwalifikacji nauczyciela komisja może wziąć pod uwagę informacje dotyczące nauczyciela, w szczególności jego doświadczenie dydaktyczne czy znajomość języka obcego, w którym nauczyciel będzie prowadził zajęcia za granicą, w tym komisja może żądać przedstawienia przez nauczyciela dodatkowych informacji potwierdzających jego doświadczenie lub zaprosić nauczyciela na rozmowę w języku obcym, w którym nauczyciel będzie prowadził zajęcia za granicą. Jeśli komisja oceni negatywnie doświadczenie dydaktyczne nauczyciela lub jego znajomość języka obcego, nie zakwalifikuje go na wyjazd.

11. DWM informuje osobę zainteresowaną o zakwalifikowaniu na wyjazd.

12. Odwołania od decyzji komisji kwalifikacyjnej należy składać w ciągu tygodnia od otrzymania informacji od DWM do koordynatora uczelnianego programu Erasmus+.

13. Po zakwalifikowaniu na wyjazd nauczyciel akademicki składa do DWM Wnioski o skierowanie za granicę podpisany przez kierownika jednostki, zgodnie z uchwałą Senatu Uniwersytetu w Białymstoku.

14. W przypadku zmiany instytucji przyjmującej lub zmiany terminu wyjazdu na późniejszy, nauczyciel akademicki ma obowiązek poinformować DWM o tym fakcie najpóźniej na 2 tygodnie przed pierwotnym terminem wyjazdu, składając zmienione Porozumienie o programie nauczania lub e-mail z instytucji przyjmującej potwierdzający zmianę. W razie niedopełnienia tego obowiązku, wyjazd na zmienionych warunkach nie będzie mógł się odbyć. W takim przypadku zrealizowany zostanie wyjazd z listy rezerwowej, a w razie jej braku - wyjazd wybrany w drodze przeprowadzonej rekrutacji uzupełniającej.

15. Uzgodnienia z uczelnią zagraniczną, w szczególności dotyczące: planu zajęć dydaktycznych, języka, w jakim będą prowadzone zajęcia, terminu planowanej wizyty oraz spraw związanych z zakwaterowaniem, prowadzone są bezpośrednio przez zainteresowanych, możliwie najwcześniej przed planowaną datą wyjazdu.

16. W danym roku akademickim z możliwości wyjazdu typu ST (Staff Mobility) w ramach Erasmus+ KA107 można skorzystać maksymalnie jeden raz. Od zasady tej można odstąpić, gdy ani w pierwszej rekrutacji ani w rekrutacji uzupełniającej nie zostanie zakwalifikowanych tylu pracowników, ile przewidziano miejsc.

17. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus+ zostanie podpisana umowa, określająca zobowiązania stron.

18. Do obowiązków pracownika należy posiadanie właściwego ubezpieczenia (koszty leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków).

19. Po powrocie z instytucji przyjmującej pracownik rozlicza się ze stypendium w Dziale Współpracy Międzynarodowej, zgodnie z zapisami umowy indywidualnej zawartej przed wyjazdem oraz sporządza sprawozdanie z wyjazdu według wzoru ogłoszonego przez Narodową Agencję.

20. Stypendium Erasmusa na wyjazdy typu STA będzie wypłacane w wysokości i według zasad zatwierdzonych na posiedzeniu koordynatorów wydziałowych/instytutowych.

21. Po z uczelni partnerskiej nauczyciel akademicki jest zobowiązany do wypełnienia ankiety (on-line EU survey).

Powyższe zasady zostały zatwierdzone na posiedzeniu koordynatorów wydziałowych/instytutowych programu Erasmus+ w dniu 14.10.2016 r. i podpisane przez Prorektora ds. Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej, Dr. hab. Mariusza Poptawskiego, prof. UWB.

PROREKTOR  
UNIWERSYTETU W BIAŁYMSTOKU  
ds. Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej  
Dr. hab. Mariusz Poptawski  
prof. UWB

**Zasady kwalifikacji pracowników na wyjazdy w celach szkoleniowych (STT)**  
**w ramach Programu Erasmus+**  
**w Uniwersytecie w Białymstoku**  
**w roku ak. 2016/2017/2018**  
**(Rosja, Kosowo)**

1. Kwalifikacja pracowników na wyjazdy w celach szkoleniowych w ramach Programu Erasmus+ odbywa się zgodnie z wymogami programu Erasmus+ ustalonymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ w Warszawie na dany rok akademicki.
2. Osoba ubiegająca się o wyjazd powinien być pracownikiem Uniwersytetu w Białymstoku zatrudnionym na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej. Pracownik posiadający obywatelstwo inne niż państwa członkowskiego UE lub EOG, powinien sprawdzić zasady wjazdu na terytorium kraju przyjmującego w związku z planowanym pobytem jako stypendysta Erasmusa.
3. W wyjazdach w celach szkoleniowych uczestniczyć mogą zarówno nauczyciele akademicki jak i pracownicy nie będący nauczycielami akademickimi (pracownicy administracji centralnej i wydziałowej, pracownicy inżynieryjno-techniczni, informatycy, bibliotekarze, pracownicy informacji naukowej i dokumentacji, lektorzy).
4. Wyjazdy powinny być realizowane wyłącznie przez osoby posiadające taki stopień znajomości języka obcego, który umożliwi im odbycie szkolenia w instytucji zagranicznej.
5. Celem wyjazdu pracownika w Programie Erasmus+ jest udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w uczelni macierzystej.
6. Szkolenia mogą odbywać się w instytucjach/przedsiębiorstwach znajdujących się na terenie Rosji, Kosowa.
7. Dopuszcza się, aby instytucją przyjmującą, w której realizowane jest szkolenie, była uczelnia..
8. Wyjazd w ramach szkolenia nie obejmuje udziału w konferencjach, kwerendach itp.
9. Pobyt pracownika na wyjeździe szkoleniowym trwa standardowo od 2 do 5 dni, bez wliczania dni podróży. W przypadku dłuższego wyjazdu finansowaniem objęty jest okres 5 dni.
10. Pobyt pracownika w uczelni partnerskiej/ instytucji przyjmującej musi być rozpoczęty nie wcześniej niż 1 września 2016 r. i zakończony nie później niż 31 maja 2018.
11. Osoby zainteresowane wyjazdem typu STT składają wnioski do Działu Współpracy Międzynarodowej (DWM) w okresie od 15.11.2016 r. do 15.01.2017 r. W przypadku liczby zgłoszeń mniejszej niż liczba miejsc, zostanie ogłoszona rekrutacja uzupełniająca.
12. Wniosek obejmuje:
  - 1) Porozumienie o programie szkolenia (Staff Mobility for Training Mobility Agreement) podpisany przez strony (za instytucję wysyłającą podpisuje koordynator wydziałowy/instytutowy, koordynator uczelniany lub kierownik jednostki), określający wybraną instytucję, planowane daty szkolenia, zakładane cele i oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia oraz harmonogram pracy i zadania pracownika,
  - 2) Formularz zgłoszeniowy.Porozumienie o programie szkolenia oraz Formularz zgłoszeniowy są dostępne na stronie internetowej uczelni.
13. Kwalifikacja kandydatów zainteresowanych wyjazdami typu STT prowadzona jest w Dziale Współpracy Międzynarodowej. Wnioski są oceniane w 3 osobowej komisji, składającej się z

Prorektora ds. rozwoju i współpracy międzynarodowej; koordynatora uczelnianego programu Erasmus+ oraz kierownika lub pracownika DWM.

14. Przy kwalifikacji na wyjazdy typu STT pierwszeństwo będą miały osoby, które nie wyjeżdżały dotychczas na wyjazdy typu STT. W drugiej kolejności kwalifikują się wyjazdy zgłaszane przez osoby szczególnie zaangażowane w rozwój programu Erasmus+ na Uniwersytecie w Białymstoku. Dalsza kolejność kwalifikacji pracowników na wyjazdy typu STT powiązana jest z liczbą dotychczasowych wyjazdów typu STT danej osoby w ostatnich 5 latach akademickich (pierwszeństwo mają osoby, w przypadku których liczba wyjazdów jest najmniejsza). W przypadku, gdy nie jest możliwe dokonanie kwalifikacji według powyższych zasad ze względu na równą liczbę dotychczasowych wyjazdów u dwóch bądź większej liczby pracowników, pierwszeństwo będzie miał pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę, a w przypadku jednakowej formy zatrudnienia – pracownik, dla którego Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy; w przypadku, gdy i to kryterium nie prowadzi do kwalifikacji, rozstrzygająca będzie data złożenia wniosku (zakwalifikowany zostanie pracownik, który wcześniej złożył wniosek).

15. DWM informuje osobę zainteresowaną o zakwalifikowaniu się na wyjazd.

16. Odwołania od decyzji komisji kwalifikacyjnej należy składać w ciągu tygodnia od otrzymania informacji od DWM do koordynatora uczelnianego programu Erasmus+.

17. Osoba zainteresowana wyjazdem samodzielnie stara się o przyjęcie w danej instytucji.

18. Po zakwalifikowaniu na wyjazd pracownik składa do DWM Wnioski o skierowanie za granicę podpisany przez kierownika jednostki, zgodnie z uchwałą Senatu Uniwersytetu w Białymstoku.

19. W przypadku zmiany instytucji przyjmującej lub zmiany terminu wyjazdu na późniejszy, pracownik ma obowiązek poinformować DWM o tym fakcie najpóźniej na 2 tygodnie przed pierwotnym terminem wyjazdu, składając zmienione Porozumienie o programie szkolenia lub e-mail z instytucji przyjmującej potwierdzający zmianę. W razie niedopełnienia tego obowiązku, wyjazd na zmienionych warunkach nie będzie mógł się odbyć. W takim przypadku zrealizowany zostanie wyjazd z listy rezerwowej, a w razie jej braku wyjazd wybrany w drodze przeprowadzonej rekrutacji uzupełniającej.

20. W danym roku akademickim z możliwości wyjazdu typu ST (Staff Mobility) można skorzystać maksymalnie raz, co oznacza jednokrotny wyjazd na wykłady (STA) albo jednokrotny wyjazd na szkolenie (STT). Od zasady tej można odstąpić, gdy ani w pierwszej rekrutacji ani w rekrutacji uzupełniającej nie zostanie zakwalifikowanych tylu pracowników, ile przewidziano miejsc.

21. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd w programie Erasmus zostanie sporządzona pisemna umowa, określająca zobowiązania stron.

22. Do obowiązków pracownika należy posiadanie właściwego ubezpieczenia (koszty leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków).

23. Po powrocie z instytucji przyjmującej pracownik rozliczy się w Dziale Współpracy Międzynarodowej ze stypendium zgodnie z zapisami umowy indywidualnej zawartej przed wyjazdem na szkolenie oraz sporządzi sprawozdanie z wyjazdu według wzoru ogłoszonego przez Narodową Agencję oraz jest zobowiązany do wypełnienia ankiety (on-line EU survey).

24. Stypendium Erasmusa na wyjazd typu STT będzie wypłacane w wysokości i według zasad zatwierdzonych na posiedzeniu koordynatorów wydziałowych/instytutowych.

Powyższe zasady zostały zatwierdzone na posiedzeniu koordynatorów wydziałowych/instytutowych programu Erasmus+ w dniu 14.10.2016 r. i podpisane przez Pana Prorektora ds. Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej, Dr. hab. Mariusza Popławskiego, prof. UwB.

**PROREKTOR**  
UNIwersyteTU w BiałymSTOKU  
ds. rozwoju i współpracy międzynarodowej  
*Dr hab. Mariusz Popławski*  
prof. UwB

**Zasady Finansowe**  
**Wyjazdy pracowników w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA)**  
**w ramach Programu Erasmus + KA107 w Uniwersytecie w Białymstoku**  
**w roku ak. 2016/2017/2018**  
**(Rosja, Białoruś, Ukraina, Kosowo)**

1. Uzyskana z Narodowej Agencji Programu Erasmus+ kwota grantu na wyjazdy pracowników w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych na lata akademickie 2016/2017/2018 oraz liczba wyjazdów stanowiąca podstawę alokacji wynosi odpowiednio, w poszczególnych krajach partnerskich:
  - a. Białoruś, liczba wyjazdów 2, kwota grantu 2600 EUR,
  - b. Kosowo, liczba wyjazdów 1, kwota grantu 1395 EUR,
  - c. Federacja Rosyjska, liczba wyjazdów 2, kwota grantu 2790 EUR,
  - d. Ukraina, liczba wyjazdów 1, kwota grantu 1395 EUR.
2. Podział środków odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w „Przewodniku po programie Erasmus+” oraz w umowie finansowej, zawartej pomiędzy Uniwersytetem w Białymstoku a Narodową Agencją Programu Erasmus+ w Warszawie.
3. Planuje się łącznie realizację 4 wyjazdów w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych.
4. Pracownik otrzymuje wsparcie indywidualne na pobyt w uczelni partnerskiej. Stawkę dofinansowania w euro wypłaca się na podstawie określonej dziennej wartości, zgodnie z „Przewodnikiem po programie Erasmus+” i wynosi ona 160 EUR/dzień.
5. Uczelnia może sfinansować mobilność potwierdzoną zaświadczeniem na 5 dni pobytu +2 dni podróży.
6. Pracownik otrzymuje dofinansowanie na koszty podróży w formie udziału ryczałtowego, z zastosowaniem ryczałtowych stawek jednostkowych uzależnionych od kalkulatora odległości dostępnego na stronach Komisji Europejskiej dotyczących Programu Erasmus+<sup>1</sup> oraz zgodnie z zasadami określonymi w „Przewodniku po programie Erasmus+”. Podróż nie musi się odbywać bezpośrednio przed i bezpośrednio po odbyciu szkolenia bądź zajęć dydaktycznych. Na okres podróży pracownik otrzymuje również ryczałt na koszty utrzymania (wsparcie indywidualne).
7. Pracownik jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów potwierdzających odbyłą podróż tj.: karty pokładowe, bilety lub oświadczenie o przekroczeniu granicy.
8. Kwota stypendium będzie wynosiła: stawka dzienna x liczba dni (z podróżą) + dofinansowanie do kosztów podróży.
9. Pracownik może uzyskać dofinansowanie z wydziału tylko na pokrycie ubezpieczenia.
10. Stypendium Erasmusa, stosownie do decyzji uczelni, będzie wypłacane najpóźniej w dniu rozpoczęcia mobilności w EUR, na rachunek bankowy w EUR podany przez

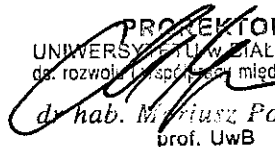
---

<sup>1</sup> [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

pracownika lub w formie gotówki w Banku Millennium SA ul. M. Skłodowskiej-Curie 4, na podstawie zlecenia płatniczego wystawionego przez Dział Współpracy Międzynarodowej.

11. Wysokość stypendium będzie wyrażona w EUR, w liczbach całkowitych.
12. Stypendium jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej i nie pokrywa pełnych kosztów związanych z podróżą i pobytem w instytucji przyjmującej.
13. Końcowa kwota dofinansowania z budżetu programu Erasmus zostanie określona na podstawie zaświadczenia z instytucji przyjmującej, potwierdzającego czas pobytu na stypendium. Pobyt na stypendium będzie określany z dokładnością do 1 dnia.
14. Ewentualne wolne środki, zwalniane w wyniku rezygnacji pracowników z wyjazdów lub powstałe w wyniku uzyskania dodatkowych środków z Narodowej Agencji, zostaną wykorzystane na kolejne wyjazdy.
15. W przypadku łączenia wyjazdu STA z inną działalnością naukowo-badawczą (np. kwerenda, konferencja), należy we wniosku wyjazdowym wyraźnie zaznaczyć liczbę dni przeznaczonych na prowadzenie zajęć dydaktycznych w uczelni partnerskiej w ramach Programu Erasmus+ oraz na inną działalność.
16. Po powrocie do uczelni partnerskiej pracownik jest zobowiązany do wypełnienia ankiety (on-line EU survey).

Powyższe zasady zostały zatwierdzone na posiedzeniu koordynatorów wydziałowych/instytutowych programu Erasmus+ w dniu 14.10.2016 r. i podpisane przez Prorektora ds. Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej, Dr. hab. Mariusza Popławskiego, prof. UwB

  
PROREKTOR  
UNIWERSYTETU W BIAŁYMSTOKU  
ds. rozwoju i współpracy międzynarodowej  
dr hab. Mariusz Popławski  
prof. UwB

**Zasady Finansowe**  
**Przyjazdy pracowników w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA)**  
**w ramach Programu Erasmus + KA107 w Uniwersytecie w Białymstoku**  
**w latach ak. 2016/2017/2018**  
**(Białoruś, Kosowo, Rosja, Ukraina)**

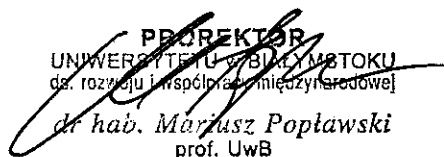
1. Uzyskana z Narodowej Agencji Programu Erasmus+ kwota grantu na przyjazdy pracowników w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w latach akademickich 2016/2017/2018 wynosi **8595 EUR**. Liczba przyjazdów stanowiąca podstawę alokacji wynosi:
  - a. Białoruś – 2 osoby, kwota grantu 2320 eur
  - b. Kosowo – 2 osoby, kwota grantu 2510 eur
  - c. Rosja – 2 osoby, kwota grantu 2510 eur
  - d. Ukraina – 1 osoba, kwota grantu 1255 eur
2. Podział środków odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w „Przewodniku po programie Erasmus+” oraz w umowie finansowej, zawartej pomiędzy Uniwersytetem w Białymstoku a Narodową Agencją Programu Erasmus+ w Warszawie.
3. Planuje się realizację 7 przyjazdów w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w wymiarze 8 godzin dydaktycznych każdy.
4. Przyjazd pracownika uczelni partnerskiej powinien być rozpoczęty nie wcześniej niż 7 listopada 2016 i zakończony nie później niż 31 maja 2018 r.
5. Pracownik uczelni partnerskiej otrzymuje wsparcie indywidualne na pobyt w Uniwersytecie w Białymstoku. Stawkę dofinansowania w euro wypłaca się na podstawie określonej dziennej wartości, zgodnie z „Przewodnikiem po programie Erasmus+”. Wynosi ona 140 EUR/dzień.
6. Uczelnia może sfinansować mobilność potwierdzoną zaświadczeniem na 5 dni pobytu+2 dni podróży.
7. Pracownik uczelni partnerskiej otrzymuje dofinansowanie na koszty podróży w formie udziału ryczałtowego, z zastosowaniem ryczałtowych stawek jednostkowych uzależnionych od kalkulatora odległości dostępnego na stronach Komisji Europejskiej dotyczących Programu Erasmus+<sup>1</sup> oraz zgodnie z zasadami określonymi w „Przewodniku po programie Erasmus+”. Podróż nie musi się odbywać bezpośrednio przed i bezpośrednio po przeprowadzeniu zajęć dydaktycznych. Na okres podróży pracownik otrzymuje również ryczałt na koszty utrzymania (wsparcie indywidualne).
8. Pracownik uczelni partnerskiej jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów potwierdzających odbytą podróż tj.: karty pokładowe, bilety lub oświadczenie o przekroczeniu granicy.

---

<sup>1</sup> [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

9. Kwota stypendium będzie wynosiła: stawka dzienna x liczba dni (z podróżą) + dofinansowanie do kosztów podróży.
10. Stypendium Erasmusa, stosownie do decyzji uczelni przyjmującej, będzie wypłacane w dniu rozpoczęcia mobilności w EUR, w formie gotówki w banku współpracującym z uczelnią przyjmującą, na podstawie zlecenia płatniczego wystawionego przez Dział Współpracy Międzynarodowej lub na rachunek bankowy w EUR podany przez pracownika uczelni partnerskiej.
11. Wysokość stypendium będzie wyrażona w EUR, w liczbach całkowitych.
12. Stypendium jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej i nie pokrywa pełnych kosztów związanych z podróżą i pobytem w instytucji przyjmującej.
13. Końcowa kwota dofinansowania z budżetu programu Erasmus zostanie określona na podstawie zaświadczenia, potwierdzającego czas pobytu na stypendium. Pobyt na stypendium będzie określany z dokładnością do 1 dnia.
14. Ewentualne wolne środki, zwalniane w wyniku rezygnacji pracowników z wyjazdów lub powstałe w wyniku uzyskania dodatkowych środków z Narodowej Agencji, zostaną wykorzystane na kolejne przyjazdy.
15. Po powrocie do uczelni partnerskiej nauczyciel akademicki jest zobowiązany do wypełnienia ankiety (on-line EU survey).

Powyższe zasady zostały zatwierdzone na posiedzeniu koordynatorów wydziałowych/institutowych programu Erasmus+ w dniu 14.10.2016 r. i podpisane przez Prorektora ds. Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej, Dr. hab. Mariusza Popławskiego, prof. UwB

  
PROREKTOR  
UNIWERSYTETU W BIAŁYMSTOKU  
ds. rozwoju i współpracy międzynarodowej  
dr hab. Mariusz Popławski  
prof. UwB



**Zasady Finansowe**  
**Przyjazdy pracowników w celach szkoleniowych (STT) w ramach Programu Erasmus +**  
**w Uniwersytecie w Białymstoku**  
**w roku ak. 2016/2017/2018**  
**(Białoruś, Kosowo, Rosja, Ukraina)**

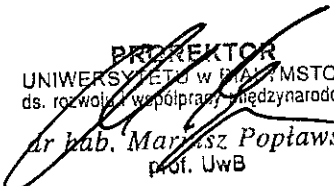
1. Uzyskana z Narodowej Agencji Programu Erasmus+ kwota grantu na przyjazdy pracowników (STT) w latach akademickich 2016/2017/2018 wynosi **8595 EUR**. Liczba przyjazdów stanowiąca podstawę alokacji, w poszczególnych krajach wynosi:
  - a. Białoruś, liczba przyjazdów 2, kwota grantu 2320 EUR,
  - b. Kosowo, liczba przyjazdów 2, kwota grantu 2510 EUR,
  - c. Federacja Rosyjska, liczba przyjazdów 2, kwota grantu 2510 EUR,
  - d. Ukraina, liczba przyjazdów 1, kwota grantu 1255 EUR.
2. Podział środków odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w „Przewodniku po programie Erasmus+” oraz w umowie finansowej, zawartej pomiędzy Uniwersytetem w Białymstoku a Narodową Agencją Programu Erasmus+ w Warszawie.
3. Pracownik otrzymuje wsparcie indywidualne na pobyt w instytucji przyjmującej. Stawkę dofinansowania w euro wypłaca się na podstawie określonej dziennej wartości, zgodnie z „Przewodnikiem po programie Erasmus+” i wynosi ona 140 EUR/dzień.
4. Uczelnia może sfinansować mobilność potwierdzoną zaświadczeniem na 5 dni pobytu+ 2 dni podróży.
5. Pracownik otrzymuje dofinansowanie na koszty podróży w formie udziału ryczałtowego, z zastosowaniem ryczałtowych stawek jednostkowych uzależnionych od kalkulatora odległości dostępnego na stronach Komisji Europejskiej dotyczących Programu Erasmus+<sup>1</sup> oraz zgodnie z zasadami określonymi w „Przewodniku po programie Erasmus+”. Podróż nie musi się odbywać bezpośrednio przed i bezpośrednio po odbyciu szkolenia.
6. Pracownik jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów potwierdzających odbyłą podróż tj.: karty pokładowe, bilety lub oświadczenie o przekroczeniu granicy.
7. Kwota stypendium będzie wynosiła: stawka dzienna x liczba dni (z podróżą) + dofinansowanie do kosztów podróży.
8. Stypendium Erasmusa, stosownie do decyzji uczelni koordynującej, będzie wypłacane najpóźniej w dniu rozpoczęcia mobilności w EUR, w formie gotówkowej w banku obsługującym Uniwersytet w Białymstoku, na podstawie zlecenia płatniczego wystawionego przez Dział Współpracy Międzynarodowej lub przelewem na rachunek bankowy w EUR podany przez pracownika.
9. Wysokość stypendium będzie wyrażona w EUR, w liczbach całkowitych.

---

<sup>1</sup> [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

10. Stypendium jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z przyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej i nie pokrywa pełnych kosztów związanych z podróżą i pobytem w instytucji przyjmującej.
11. Końcowa kwota dofinansowania z budżetu programu Erasmus zostanie określona na podstawie zaświadczenia z instytucji przyjmującej, potwierdzającego czas pobytu na stypendium. Pobyt na stypendium będzie określany z dokładnością do 1 dnia.
12. Ewentualne wolne środki, zwalniane w wyniku rezygnacji pracowników z przyjazdów lub powstałe w wyniku uzyskania dodatkowych środków z Narodowej Agencji, zostaną wykorzystane na kolejne przyjazdy.
13. Po powrocie do uczelni partnerskiej nauczyciel akademicki jest zobowiązany do wypełnienia ankiety (on-line EU survey).

Powyższe zasady zostały zatwierdzone na posiedzeniu koordynatorów wydziałowych/institutowych programu Erasmus+ w dniu 14.10.2016 r. i zaakceptowane przez Pana Prorektora ds. Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej Dr. hab. Mariusza Popławskiego, Prof. UwB.

  
PROREKTOR  
UNIwersytetu w Białymstoku  
ds. rozwoju i współpracy międzynarodowej  
Dr hab. Mariusz Popławski  
prof. UwB

**Erasmus+ KA 107**  
**Zasady Finansowe**  
**Wyjazdy studentów na studia – SMS (Student Mobility for Studies)**  
**w Uniwersytecie w Białymstoku**  
**w roku ak. 2016/2017/2018**  
**(Rosja, Kosowo)**

1. Przyznana z Narodowej Agencji Programu Erasmus+ (NA) kwota grantu na wyjazdy studentów na studia na rok akademicki 2016/17/18 wynosi **6768 EUR**. Liczba wyjazdów stanowiąca podstawę alokacji wynosi **2** (po 1 na kraj).
2. Planuje się realizację 2 wyjazdów studentów na studia na 9,5 miesiąca (4,5 miesiąca Kosowo i 5 miesięcy Rosja)
3. Podział środków odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w „Przewodniku po programie Erasmus+” oraz w umowie finansowej, zawartej pomiędzy Uniwersytetem w Białymstoku a Narodową Agencją Programu Erasmus+ w Warszawie.
4. Wysokość stypendium zostaje ustalona zgodnie z umową finansową dla projektu programu Erasmus+, nr umowy 2016-PL01-KA107-024635, w zależności od kraju wyjazdu oraz zgodnie z załącznikiem – „Wysokość stawek obowiązujących w projektach zaakceptowanych w konkursie 2016 roku”.
5. Student otrzymuje dofinansowanie na koszty podróży w formie udziału ryczałtowego, z zastosowaniem ryczałtowych stawek jednostkowych uzależnionych od kalkulatora odległości dostępnego na stronach Komisji Europejskiej dotyczących Programu Erasmus<sup>1</sup> oraz zgodnie z zasadami określonymi w „Przewodniku po programie Erasmus+”.
6. Okres pobytu studenta w uczelni partnerskiej, stanowiący podstawę rozliczenia stypendium, będzie liczony z dokładnością do 1 dnia. Na potrzeby rozliczeń przyjmuje się, zgodnie z wytycznymi Komisji Europejskiej, że miesiąc ma 30 dni. Na każdy dzień pobytu wykraczający ponad pełny miesiąc przysługuje stawka dzienna w wysokości 1/30 stawki miesięcznej.
7. Końcowa kwota stypendium wypłacona każdemu studentowi będzie określona na podstawie zaświadczenia z uczelni przyjmującej z datą rozpoczęcia i zakończenia pobytu na stypendium. Za pierwszy dzień pobytu uznaje się dzień rozpoczęcia semestru, bądź dzień spotkania organizacyjnego, na którym obecność studenta jest wymagana. W przypadku wyjazdu późniejszego, za pierwszy dzień pobytu uznaje się dzień faktycznego przybycia na uczelnię partnerską potwierdzony odpowiednim certyfikatem. Jako datę zakończenia mobilności uznaje się ostatni dzień, w którym student musi być obecny w organizacji przyjmującej (ostatni dzień sesji egzaminacyjnej/zajęć/obowiązkowego okresu pobytu).
8. Stypendium Erasmusa będzie wypłacane w EUR na rachunek bankowy w EUR podany przez studenta, w dwóch ratach:
  - pierwsza rata wynosi 80% przyznanego stypendium; zostanie ona wypłacona studentowi przed rozpoczęciem pobytu, chyba że UwB w tym czasie nie posiada jeszcze funduszy przekazanych z NA;

---

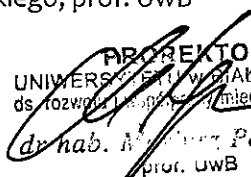
<sup>1</sup> [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

- ostatnia rata zostanie wypłacona studentowi po zakończeniu pobytu, dostarczeniu wszystkich dokumentów potrzebnych do rozliczenia, wypełnieniu raportu oraz testu językowego on-line (jeśli dotyczy).

Istnieje możliwość wypłaty stypendium w formie gotówki w Banku Millennium, ul. M. Skłodowskiej – Curie 4, Białystok, na podstawie zlecenia płatniczego wystawionego przez Dział Współpracy Międzynarodowej.

9. Ewentualne wolne środki, zwalniane w wyniku rezygnacji studentów z wyjazdów lub powstałe w wyniku uzyskania dodatkowych środków z Narodowej Agencji, zostaną wykorzystane na stypendia dla studentów z drugiej rekrutacji.
10. Po powrocie do uczelni partnerskiej student jest zobowiązany do wypełnienia ankiety (online EU survey).

Powyższe zasady zostały zatwierdzone na posiedzeniu koordynatorów wydziałowych/institutowych programu Erasmus+ w dniu 14.10.2016 r. i podpisane przez Prorektora ds. Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej, Dr. hab. Mariusza Popławskiego, prof. UwB

  
PROREKTOR  
UNIWERSYTETU W BIAŁYMSTOKU  
ds. rozwoju i współpracy międzynarodowej  
dr hab. Mariusz Popławski  
prof. UwB

**Zasady Finansowe**  
**Wyjazdy pracowników w celach szkoleniowych (STT) w ramach Programu Erasmus +**  
**w Uniwersytecie w Białymstoku**  
**w roku ak. 2016/2017/2018**  
**(Rosja, Kosowo)**

1. Uzyskana z Narodowej Agencji Programu Erasmus+ kwota grantu na wyjazdy pracowników (STT) w latach akademickich 2016/2017/2018 wynosi **2790 EUR**. Liczba wyjazdów stanowiąca podstawę alokacji, w poszczególnych krajach wynosi:
  - a. Kosowo, liczba wyjazdów 1, kwota grantu 1395 EUR,
  - b. Federacja Rosyjska, liczba wyjazdów 1, kwota grant 1395 EUR.
2. Podział środków odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w „Przewodniku po programie Erasmus+” oraz w umowie finansowej, zawartej pomiędzy Uniwersytetem w Białymstoku a Narodową Agencją Programu Erasmus+ w Warszawie.
3. Pracownik otrzymuje wsparcie indywidualne na pobyt w uczelni partnerskiej. Stawkę dofinansowania w euro wypłaca się na podstawie określonej dziennej wartości, zgodnie z „Przewodnikiem po programie Erasmus+” i wynosi ona 160 EUR/dzień.
4. Uczelnia może sfinansować mobilność potwierdzoną zaświadczeniem na maksymalnie 5 dni+ 2 dni podróży.
5. Pracownik otrzymuje dofinansowanie na koszty podróży w formie udziału ryczałtowego, z zastosowaniem ryczałtowych stawek jednostkowych uzależnionych od kalkulatora odległości dostępnego na stronach Komisji Europejskiej dotyczących Programu Erasmus+<sup>1</sup> oraz zgodnie z zasadami określonymi w „Przewodniku po programie Erasmus+”. Podróż nie musi się odbywać bezpośrednio przed i bezpośrednio po odbyciu szkolenia.
6. Pracownik jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów potwierdzających odbyłą podróż tj.: karty pokładowe, bilety lub oświadczenie o przekroczeniu granicy.
7. Kwota stypendium będzie wynosiła: stawka dzienna x liczba dni (z podróżą) + dofinansowanie do kosztów podróży.
8. Pracownik może uzyskać dofinansowanie z wydziału tylko na pokrycie ubezpieczenia.
9. Stypendium Erasmusa, stosownie do decyzji uczelni, będzie wypłacane najpóźniej w dniu rozpoczęcia mobilności w EUR, na rachunek bankowy w EUR podany przez pracownika lub w formie gotówki w Banku Millennium Oddział w Białymstoku, ul. M. Skłodowskiej-Curie 4, na podstawie zlecenia płatniczego wystawionego przez Dział Współpracy Międzynarodowej.
10. Wysokość stypendium będzie wyrażona w EUR, w liczbach całkowitych.

---

<sup>1</sup> [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

11. Stypendium jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej i nie pokrywa pełnych kosztów związanych z podróżą i pobytem w instytucji przyjmującej.
12. Końcowa kwota dofinansowania z budżetu programu Erasmus zostanie określona na podstawie zaświadczenia z instytucji przyjmującej, potwierdzającego czas pobytu na stypendium. Pobyt na stypendium będzie określany z dokładnością do 1 dnia.
13. Ewentualne wolne środki, zwalniane w wyniku rezygnacji pracowników z wyjazdów lub powstałe w wyniku uzyskania dodatkowych środków z Narodowej Agencji, zostaną wykorzystane na kolejne wyjazdy.
14. W przypadku łączenia wyjazdu STT z inną działalnością naukowo-badawczą (np. kwerenda, konferencja), należy we wniosku wyjazdowym wyraźnie zaznaczyć liczbę dni przeznaczonych na szkolenie w uczelni partnerskiej w ramach Programu Erasmus+ oraz na inną działalność.

Powyższe zasady zostały zatwierdzone na posiedzeniu koordynatorów wydziałowych/institutowych programu Erasmus+ w dniu 14.10.2016 r. i zaakceptowane przez Pana Prorektora ds. Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej Dr. hab. Mariusza Popławskiego, Prof. UWB.

PROREKTOR  
UNIwersytetu w Białymostku  
ds. rozwoju i współpracy międzynarodowej  
*dr hab. Mariusz Popławski*  
prof. UWB

**Zasady rekrutacji studentów na wyjazdy na studia do Krajów Partnerskich  
– SMS (Student Mobility for Studies) w ramach Programu Erasmus+ KA107  
na Uniwersytecie w Białymstoku w roku ak. 2016/2017/2018  
(Rosja, Kosowo)**

1. Rekrutacja kandydatów na studia za granicą odbywa się zgodnie z wymogami programu Erasmus+ ustalonymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ na dany rok akademicki.
2. Rekrutacja kandydatów jest przeprowadzana w oparciu o umowy międzyinstytucjonalne zawarte pomiędzy Uniwersytetem w Białymstoku a uczelniami partnerskimi za granicą w ramach programu Erasmus+. Aktualny wykaz uczelni partnerskich dotyczący wyjazdów studentów na studia zamieszczony jest na stronie internetowej uczelni.
3. O uprawnieniu osoby do wyjazdu na studia decyduje fakt przynależności do społeczności akademickiej Uniwersytetu w Białymstoku (powinna być studentem naszej uczelni). Student powinien sprawdzić zasady odnoszące się do wjazdu na terytorium kraju przyjmującego stypendystę Erasmusa+.
4. Student ubiegający się o studia Erasmusa+ powinien spełniać następujące kryteria formalne:
  - być zarejestrowany jako student Uniwersytetu w Białymstoku studiów pierwszego, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich (zarówno stacjonarnych, jak i niestacjonarnych), bądź też jako słuchacz studiów doktoranckich,
  - w momencie wyjazdu być studentem, co najmniej drugiego roku studiów pierwszego stopnia,
  - nie może przebywać (w trakcie stypendium) na urlopie dziekańskim lub być urlopowanym.
5. Łączny czas trwania wyjazdów w ramach programu Erasmus+ (studia) nie może przekroczyć:
  - W Kosowie 137 dni (co odpowiada 4. miesiącom i 17 dniom)
  - W Rosji 150 dni (co odpowiada 5 miesiącom).
6. Studenci trzeciego roku studiów licencjackich mogą uczestniczyć w kwalifikacji na przyszły rok akademicki pod warunkiem udokumentowania przed wyjazdem, że zostali przyjęci przez Uniwersytet w Białymstoku na studia drugiego stopnia.
7. Limit możliwych do wykorzystania na danym poziomie studiów miesięcy obejmuje również poprzednie wyjazdy w ramach programu LLP-Erasmus „Uczenie się przez całe życie” oraz Erasmus+.
8. Minimalny czas trwania okresu studiów wynosi 3 miesiące lub jeden semestr lub trymestr.
9. Jednostkami odpowiedzialnymi za przeprowadzenie rekrutacji studentów na studia za granicą są wydziały lub inne jednostki dydaktyczne, w ramach struktury organizacyjnej Uniwersytetu w Białymstoku, za pośrednictwem specjalnie utworzonych komisji kwalifikacyjnych.
10. Koordynacją prac komisji kwalifikacyjnej właściwej jednostki zajmuje się koordynator wyznaczony przez daną jednostkę, który jest jednocześnie odpowiedzialny za bezpośrednią współpracę z Działem Współpracy Międzynarodowej Uniwersytetu w Białymstoku.
11. W skład komisji kwalifikacyjnej właściwej jednostki wchodzi:
  - koordynator jednostki zajmujący się Programem Erasmus+,
  - osoba sprawdzająca znajomość języka,
  - przedstawiciel studentów,
  - inne osoby w zależności od wymogów Wydziału.

12. Obowiązkowym elementem zgłoszenia do rekrutacji na studia jest złożenie formularza zgłoszeniowego, który jest dostępny do pobrania na stronie internetowej Uniwersytetu w Białymstoku. Komisje wydziałowe mogą ustalić dodatkowe załączniki do formularza.

13. Podstawowe kryteria selekcji kandydatów to: średnia ocen nie niższa niż 3,5, dobra znajomość języka obcego, w którym prowadzone są wykłady w uczelni partnerskiej (najlepiej potwierdzona certyfikatem zewnętrznym), brak nieuzasadnionych rezygnacji przez kandydata z wyjazdu na studia lub na praktyki w ramach programu Erasmus+.

14. W rekrutacji pierwszeństwo przyznaje się osobom, które w momencie wyjazdu będą studentami ostatniego roku studiów i dotychczas nie wyjeżdżały w ramach programu. Niezbędnym warunkiem uczestnictwa w kwalifikacji jest zaliczenie roku poprzedniego na uczelni macierzystej. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wysyłanie studenta posiadającego wpis warunkowy.

15. W przypadku większej liczby studentów niż posiadanych miejsc, kryterium pierwszeństwa stanowi udział w ESN lub indywidualna opieka nad studentem przyjeżdżającym, a następnie wyższa średnia ocen z roku akademickiego poprzedzającego rok rekrutacji, a w przypadku studentów, którzy w chwili rekrutacji są na pierwszym roku studiów – z pierwszego semestru tego roku studiów.

16. Komisja kwalifikacyjna ustala terminy, procedury kwalifikacji, wykaz kandydatów zakwalifikowanych do wyjazdu na studia za granicą oraz listy rezerwowe i podaje je do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeniowej lub w Internecie.

17. Odwołania od decyzji komisji kwalifikacyjnej należy kierować do Koordynatora Uczelnianego w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia decyzji o wynikach rekrutacji.

18. Protokoły z posiedzeń komisji kwalifikacyjnych powinny być przekazane wraz z oryginałami formularzy zgłoszeniowych dla studentów – wyjazd na studia (SMS) (zawierającymi podstawowe dane studenta) w terminie do 7 dni od dnia posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej, do Działu Współpracy Międzynarodowej Uniwersytetu w Białymstoku.

19. W przypadku wolnych miejsc może być przeprowadzona przez wydziały dodatkowa rekrutacja dotycząca wyjazdów na studia w kolejnym semestrze. Dodatkowa rekrutacja powinna zostać przeprowadzona w terminie uzgodnionym z koordynatorem jednostki zajmującym się programem Erasmus+.

20. Kandydat, który rezygnuje z wyjazdu, powinien pisemnie poinformować o tym fakcie właściwego koordynatora oraz Działu Współpracy Międzynarodowej Uniwersytetu w Białymstoku oraz podać przyczynę rezygnacji.

Powyższe zasady zostały zatwierdzone na posiedzeniu koordynatorów wydziałowych/institutowych programu Erasmus+ w dniu 14.10.2016 r. i podpisane przez Prorektora ds. Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej, Dr. hab. Mariusza Popławskiego, prof. UwB

**PROREKTOR**  
UNIWERSYTETU w BIAŁYMSTOKU  
ds. Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej  
*dr hab. Mariusz Popławski*  
prof. UwB



**Erasmus+ KA107**  
**Zasady Finansowe**  
**Przyjazdy studentów na studia – SMS (Student Mobility for Studies)**  
**na Uniwersytet w Białymstoku**  
**w roku ak. 2016/2017/2018**  
**(Rosja, Białoruś, Kosowo)**

1. Przyznana z Narodowej Agencji Programu Erasmus+ (NA) kwota grantu na przyjazdy studentów na studia na rok akademicki 2016/17 wynosi **10955 EUR**. Liczba przyjazdów stanowiąca podstawę alokacji wynosi **3**.
2. Planuje się realizację 3 przyjazdów studentów na studia na ok. 5 miesięcy każdy.
3. Podstawą przyjęcia studenta z zagranicy jest podpisana umowa z jego uczelnią macierzystą oraz nominacja wystosowana ze strony uczelni wysyłającej.
4. Podział środków odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w „Przewodniku po programie Erasmus+” oraz w umowie finansowej, zawartej pomiędzy Uniwersytetem w Białymstoku a Narodową Agencją Programu Erasmus+ w Warszawie.
5. Student zagraniczny otrzymuje wsparcie indywidualne na pobyt na Uniwersytecie w Białymstoku. Stawkę dofinansowania w euro wypłaca się na podstawie określonej miesięcznej wartości, zgodnie z „Przewodnikiem po programie Erasmus+”. Wynosi ona 750 EUR/miesiąc.
6. Student zagraniczny otrzymuje dofinansowanie na koszty podróży w formie udziału ryczałtowego, z zastosowaniem ryczałtowych stawek jednostkowych uzależnionych od kalkulatora odległości dostępnego na stronach Komisji Europejskiej dotyczących Programu Erasmus+<sup>1</sup> oraz zgodnie z zasadami określonymi w „Przewodniku po programie Erasmus+”. Wyjątek stanowią mobilności realizowane z Grodna (Białoruś), które nie otrzymują takiego dofinansowania, ponieważ kalkulator odległości oblicza odległości od 100 km wzwyż.
7. Okres pobytu studenta na Uniwersytecie w Białymstoku, stanowiący podstawę rozliczenia stypendium, będzie liczony z dokładnością do 1 dnia. Na potrzeby rozliczeń przyjmuje się, zgodnie z wytycznymi Komisji Europejskiej, że miesiąc ma 30 dni. Na każdy dzień pobytu wykraczający ponad pełny miesiąc przysługuje stawka dzienna w wysokości 1/30 stawki miesięcznej.
8. Końcowa kwota stypendium wypłacona każdemu studentowi będzie określona na podstawie zaświadczenia określającego datę rozpoczęcia i zakończenia pobytu na stypendium. Za pierwszy dzień pobytu uznaje się dzień rozpoczęcia semestru, bądź dzień spotkania organizacyjnego, na którym obecność studenta jest wymagana. W przypadku przyjazdu późniejszego, za pierwszy dzień pobytu uznaje się dzień faktycznego przybycia na uczelnię partnerską potwierdzony odpowiednim certyfikatem. Jako datę zakończenia mobilności uznaje się ostatni dzień, w którym student musi być obecny w organizacji przyjmującej (ostatni dzień sesji egzaminacyjnej/zajęć/obowiązkowego okresu pobytu).

---

<sup>1</sup> [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

9. Stypendium Erasmusa, stosownie do decyzji uczelni, będzie wypłacane po przyjeździe na UwB w EUR, w formie gotówki w banku współpracującym z uczelnią na podstawie zlecenia płatniczego wystawionego przez Dział Współpracy Międzynarodowej lub na rachunek bankowy w EUR podany przez studenta uczelni partnerskiej w dwóch ratach:
  - pierwsza rata wynosi 80% przyznanego stypendium; zostanie ona wypłacona studentowi po przyjeździe na UwB;
  - ostatnia rata zostanie wypłacona studentowi po zakończeniu pobytu, dostarczeniu wszystkich dokumentów potrzebnych do rozliczenia, wypełnieniu raportu.
10. Ewentualne wolne środki, zwalniane w wyniku rezygnacji studentów z przyjazdów lub powstałe w wyniku uzyskania dodatkowych środków z Narodowej Agencji, zostaną wykorzystane na kolejne przyjazdy lub przedłużenia pobytów.
11. Student zagraniczny jest zobligowany dostarczyć do Działu Współpracy Międzynarodowej: Application Form oraz Learning Agreement w terminach określonych w umowach zawartych z uczelniami partnerskimi.
12. Na podstawie złożonych dokumentów jest wystawiane zaproszenie oraz przygotowywana umowa na przyjazd.
13. Po powrocie do uczelni partnerskiej student jest zobowiązany do wypełnienia ankiety (on-line EU survey).

Powyższe zasady zostały zatwierdzone na posiedzeniu koordynatorów wydziałowych/institutowych programu Erasmus+ w dniu 14.10.2016 r. i podpisane przez Prorektora ds. Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej, Dr. hab. Mariusza Popławskiego, prof. UwB

**PROREKTOR**  
UNIwersytetu w Białymstoku  
ds. rozwoju i współpracy międzynarodowej  
*dr hab. Mariusz Popławski*  
prof. UwB