

**Zasady finansowania wyjazdów studentów i pracowników realizowanych
w ramach mobilności edukacyjnej działań sektorowych programu Erasmus+
„Szkolnictwo wyższe” w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie
w roku akademickim 2020/2021**

Rozdział 1. Zasady ogólne

§ 1.

Ogólne zasady finansowania działań typu „Szkolnictwo wyższe – Mobilność edukacyjna” w ramach programu Erasmus+ określają:

- 1) *Przewodnik po programie Erasmus+ na rok 2020;*
- 2) *Umowa finansowa dla Projektu Programu Erasmus+ Mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego między krajami programu, zawarta przez Komendanta-Rektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie z przedstawicielem Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji na działania sektorowe „Szkolnictwo wyższe – Mobilność edukacyjna” na rok akademicki 2019/2020 i 2020/2021;*
- 3) *Umowa Finansowa dla Projektu Programu Zagraniczna mobilność studentów niepełnosprawnych oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta przez Komendanta-Rektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie z przedstawicielem Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji o przyznanie dofinansowania na wyjazdy studentów otrzymujących stypendium socjalne i/lub niepełnosprawnych w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój na rok akademicki 2019/2020,*
- 4) *Porozumienie między Akademią Sztuki Wojennej w Warszawie i Wojskową Akademią Techniczną im. Jarosława Dąbrowskiego w Warszawie i Akademią Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte w Gdyni i Akademią Wojsk Lądowych im. generała Tadeusza Kościuszki we Wrocławiu i Wyższą Szkołą Oficerską Sił Powietrznych w Dęblinie i Wyższą Szkołą Policji w Szczytnie*

dotyczącym współpracy w zakresie wyjazdów stypendialnych w programie Erasmus+, podpisane przez Komendanta-Rektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, dn. 16 grudnia 2014 r., zwane „Porozumieniem KONSMUND”.

Wszelkie działania, podejmowane przez Wyższą Szkołę Policji w Szczytnie (zwana dalej „Uczelnią”) w celu organizacji i realizacji mobilności, muszą być zgodne z przepisami zawartymi w wyżej wymienionych dokumentach.

§ 2.

1. W trakcie rekrutacji i kwalifikacji kandydatów Uczelnia będzie się starać wyłonić liczbę uczestników mobilności nie mniejszą, niż jest zapisana w Umowach finansowych dla poszczególnych projektów.
2. Listę uczestników zakwalifikowanych do udziału w poszczególnych rodzajach mobilności akceptują Prorektor ds. rozwoju oraz Dziekan WBiNP, następnie Uczelniany Koordynator Programu przedstawia ją do zatwierdzenia Komendantowi-Rektorowi Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie (zwany dalej Komendantem-Rektorem).
3. W terminie do 2 tygodni, licząc od daty ogłoszenia wyników postępowania, w wypadku niezakwalifikowania uczestniczący w postępowaniu kwalifikacyjnym kandydaci mogą składać odwołania od decyzji komisji kwalifikacyjnej:
 - 1) W przypadku studentów WBiNP – do Dziekana WBiNP;
 - 2) W przypadku pracowników – do Komendanta-Rektora.
4. W wypadku braku odpowiedniej liczby kandydatów Prorektor ds. rozwoju podejmuje decyzję, czy zostanie przeprowadzone dodatkowe postępowanie, czy też część środków zostanie zwrócona do Narodowej Agencji Programu Erasmus+.

§ 3.

1. Kwoty wsparcia indywidualnego, zwanego dalej „stypendium”, będą zgodne z załącznikami do Umów finansowych, zawartych przez Komendanta-Rektora z Narodową Agencją Programu Erasmus+. **Uczelnia ściśle przestrzega zasad naliczania dotyczących stawek przewidzianych dla poszczególnych rodzajów mobilności w danym roku akademickim, w zależności od kraju i długości pobytu w instytucji przyjmującej.**

2. Stypendysta otrzymuje dofinansowanie zgodnie ze stawkami obowiązującymi na rok akademicki, na który otrzymał stypendium. Jeśli decyduje się wykorzystać grant w następnym roku akademickim, stawki dofinansowania nie ulegną zmianie.
3. Podniesienie kwoty przyznanego stypendium powyżej stawki ogłoszonej przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ **nie jest możliwe**.
4. Do obliczania wysokości stypendium jest wykorzystywane narzędzie *Mobility Tool*.

§ 4.

Warunkiem wypłaty stypendium jest podpisanie przez uczestnika mobilności, zwanego dalej „stypendystą”, umowy finansowej z Uczelnią. Stypendysta, który nie wywiąże się z jej warunków, może zostać wezwany do zwrotu całości lub części grantu, na warunkach zapisanych w umowie. Umowa określa sposób wypłaty stypendium i rozliczenia pobytu.

§ 5.

Zgodnie z zasadami przejrzystości i równego traktowania beneficjentów, osoby wyjeżdżające do tych samych instytucji w ramach tego samego Projektu będą otrzymać takie same kwoty stypendiów na pobyt o identycznej długości (jeśli liczba finansowanych dni pobytu jest taka sama).

§ 6.

1. Wysokość stypendium jest przyznawana proporcjonalnie do przewidywanej długości pobytu za granicą. Jeśli stypendysta po zakończeniu rekrutacji lub kwalifikacji zdecyduje się przedłużyć mobilność, Uczelnia nie gwarantuje mu zwiększenia kwoty dofinansowania.
2. Przedłużenie pobytu za granicą wymaga pisemnej zgody :
 - a) Prodziekana – w przypadku stypendystów będących pracownikami Wydziału Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych;
 - b) Prorektora ds. rozwoju – w przypadku stypendystów niebędących pracownikami Wydziału Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych;
 - c) Prodziekana ds. studenckich – w przypadku studentów.
3. Skrócenie pobytu za granicą będzie skutkowało wezwaniem do zwrotu części lub całości dofinansowania.

§ 7.

1. Wysokość stypendium jest przyznawana proporcjonalnie do przewidywanej długości pobytu za granicą, według stawek, przewidzianych dla danego kraju. Zmiana celu i charakteru wyjazdu wymaga pisemnej zgody osób odpowiednio wskazanych w § 6 ust. 2.
W takim wypadku stypendysta jest obowiązany określić przybliżony termin mobilności.
2. Zmiana miejsca odbywania mobilności na instytucję w kraju, w którym stawki na pobyt przewidziane w Przewodniku po programie na dany rok akademicki są niższe, skutkuje zmniejszeniem przyznanego dofinansowania.

§ 8.

W przypadku wystąpienia tzw. *sily wyższej*, tj. nieprzewidywanej, nadzwyczajnej sytuacji lub wydarzenia pozostających poza kontrolą uczestnika mobilności i niezwiązanych z popełnieniem błędu lub niedopełnieniem staranności z jego strony, stypendysta będzie uprawniony do otrzymania kwoty dofinansowania proporcjonalnej do rzeczywistego okresu mobilności. Wszystkie pozostałe niewykorzystane przez niego środki zostaną zwrócone.

O zaistnieniu *sily wyższej* każdorazowo decyduje Narodowa Agencja Programu Erasmus+.

§ 9.

W wypadku rezygnacji zakwalifikowanego stypendysty z wyjazdu, dofinansowanie jego mobilności jest przeznaczone na dofinansowanie wyjazdów kandydatów z listy rezerwowej. W wypadku braku kandydatów z listy rezerwowej, zostanie przeprowadzona dodatkowa rekrutacja uzupełniająca. Decyzję w tej sprawie podejmuje Prorektor ds. Rozwoju na wniosek Uczelnianego Koordynatora Programu.

§ 10.

W zależności od potrzeb Uczelni, podczas składania raportów przejściowych, Uczelniany Koordynator wnioskuje do Narodowej Agencji Programu Erasmus+ o przyznanie dodatkowych środków na działania typu „Szkolnictwo wyższe – Mobilność edukacyjna”.

W wypadku uzyskania dodatkowych środków Prorektor ds. rozwoju podejmuje decyzję co do ich wykorzystania, z przeznaczeniem na:

- 1) Dofinansowanie mobilności kandydatów z listy rezerwowej,
- 2) Przedłużenie już zakwalifikowanych mobilności,

- 3) Dofinansowanie nowych mobilności, których uczestnicy zostaną wyłonieni w drodze ponownej rekrutacji lub kwalifikacji.

§ 11.

W uzasadnionych przypadkach, w zależności od potrzeb Uczelni, Prorektor ds. rozwoju może zdecydować o przesunięciu części środków przeznaczonych na wsparcie organizacyjne mobilności na dofinansowanie wyjazdów pracowników lub studentów.

§ 12.

W związku z pandemią Covid-19 istnieje możliwość realizacji całości lub części mobilności w formie zdalnej / wirtualnej / on-line.

1. Uczestnik mobilności otrzymuje stypendium wyłącznie za czas rzeczywistego pobytu za granicą, który będzie potwierdzony w dokumencie wystawionym przez instytucję przyjmującą.

Uczestnikowi realizującemu całość programu mobilności on-line z kraju macierzystego (bez wyjazdu za granicę) stypendium za czas tego kształcenia nie przysługuje.

2. Decyzja o zrealizowaniu takiej mobilności musi być uzgodniona pomiędzy wszystkimi trzema zainteresowanymi stronami – uczelnią wysyłającą, instytucją przyjmującą i uczestnikiem przed wyjazdem uczestnika za granicę;
3. Wszystkie zasady dotyczące formalnych aspektów mobilności (podpisanie umowy finansowej i porozumienia o programie mobilności w określonym terminie, rozliczenie wyjazdu, złożenie ankiety uczestnika mobilności) pozostają bez zmian.

Rozdział 2. Wyjazdy studentów Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie na część studiów w uczelni zagranicznej lub na praktykę w instytucji zagranicznej.

§ 13.

Kwota wsparcia indywidualnego uczestnika mobilności, zwana dalej „stypendium”, będzie iloczynem liczby miesięcy, na które student otrzymał dofinansowanie i ryczałtowej stawki jednostkowej przypadającej na miesiąc pobytu w kategorii właściwej dla kraju przyjmującego w danym roku akademickim.

W przypadku niepełnego miesiąca w ramach wyjazdów długoterminowych dofinansowanie będzie obliczone za pomocą iloczynu liczby dni niepełnego miesiąca i 1/30 (jednej trzydziestej) stawki, przewidzianej na pełny miesiąc w danym kraju.

§ 14.

W przypadku posiadania przez Uczelnię wolnych środków na dany rodzaj mobilności, student może przedłużyć pobyt za zgodą Prodziekana ds. studenckich.

W wypadku, gdyby Uczelnia nie dysponowała środkami wystarczającymi na przyznanie wsparcia indywidualnego na cały okres pobytu, student pokrywa koszty przedłużonego pobytu we własnym zakresie (tzw. „stypendium zerowe”).

§ 15.

Student, który zdecyduje się na przedłużenie pobytu w instytucji przyjmującej jako stypendysta Erasmusa+ bez stypendium (tzw. „stypendium zerowe”), ma takie same obowiązki, jak stypendysta otrzymujący dofinansowanie.

§ 16.

1. Student, który wyjeżdża na część studiów do uczelni zagranicznej, posiadający prawo do stypendium socjalnego wypłacanego przez WSPol w semestrze, w którym bierze udział w rekrutacji, otrzymuje kwotę wsparcia indywidualnego większą o 200 euro na każdy miesiąc mobilności przez cały okres pobytu w uczelni przyjmującej. Dopłatę tę nazywamy dalej „dodatkiem socjalnym”.
2. Student, który wyjeżdża na praktykę do instytucji zagranicznej, posiadający prawo do stypendium socjalnego wypłacanego przez WSPol w semestrze, w którym bierze udział w rekrutacji, otrzymuje kwotę wsparcia indywidualnego większą o 100 euro na każdy miesiąc mobilności przez cały okres pobytu w instytucji przyjmującej. Dopłatę tę nazywamy dalej „dodatkiem socjalnym”. Zasada ta nie dotyczy studentów wyjeżdżających na praktykę Erasmus+ po ukończeniu studiów.
3. Stypendium dla osób, którym przysługuje prawo do dodatku socjalnego, jest wypłacane ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER).
4. Zasady naliczania oraz rozliczania dodatku socjalnego po zakończeniu mobilności są takie same, jak w wypadku wsparcia indywidualnego.

§ 17.

Jeżeli student posiadający prawo do stypendium socjalnego decyduje się na wyjazd z dofinansowaniem zerowym, nie przysługuje mu wspomniany w §16 dodatek socjalny.

§ 18.

1. Jeżeli Uczelnia zezwala studentowi na przedłużenie wyjazdu stypendialnego z otrzymywaniem wsparcia indywidualnego, ma obowiązek wypłacić mu także wspomniany w § 16 dodatek socjalny.
2. Całkowita wysokość dofinansowania jest obliczana na podstawie zaświadczenia o długości pobytu, wydanego przez instytucję przyjmującą. Jeśli z dokumentu wynika, że pobyt był krótszy, niż zapisano w umowie zawartej przez stypendystę z Komendantem-Rektorem, beneficjent ma obowiązek zwrócić część stypendium proporcjonalną do okresu czasu, o jaki został skrócony pobyt. Zasada ta obejmuje także dodatek socjalny.

§ 19.

1. W przypadku wyjazdów na część studiów minimalnym okresem pobytu uprawniającym do uzyskania stypendium jest semestr, w rozumieniu kalendarza roku akademickiego przyjętego w uczelni przyjmującej. Okres ten nie może być krótszy niż 3 miesiące, tj. 90 dni kalendarzowych.
2. W przypadku wyjazdów na praktykę minimalny okresem pobytu w instytucji przyjmującej uprawniającym do uzyskania stypendium są 2 miesiące, tj. 60 dni kalendarzowych.

§ 20.

W przypadku nieuzasadnionego skrócenia przez studenta czasu pobytu w Uczelni przyjmującej lub instytucji przyjmującej do okresu krótszego niż wymieniono w §19, stypendysta zwraca całość otrzymanego dofinansowania ze środków programu Erasmus+ lub PO WER. Student zwraca także całość stypendium, jeśli nie uzyska w Uczelni przyjmującej zaliczeń z co najmniej 60% przedmiotów, zapisanych w „Porozumieniu o programie studiów” lub nie uzyska w instytucji przyjmującej zaświadczenia o zrealizowaniu programu praktyki.

§ 21.

Uczelnia nie wypłaca studentom stypendiów na pobyt na uczelni partnerskiej w celu zdawania egzaminów poprawkowych. Jeśli zaistnieje taka konieczność, stypendysta pokrywa koszty ze środków własnych.

§ 22.

4. Student otrzyma 70% dofinansowania przed wyjazdem, po podpisaniu umowy finansowej z Uczelnią. Pozostałe 30% dofinansowania student otrzyma po powrocie i rozliczeniu się z wyjazdu.
5. Rozliczenie się z wyjazdu powinno nastąpić nie później niż dwa tygodnie po zakończeniu mobilności. Rozliczenie obejmuje następujące czynności:
 - a) Dostarczenie przez stypendystę Uczelnianemu Koordynatorowi Programu odpowiednio oryginałów wykazu zaliczeń lub wykazu osiągnięć lub wypełnionej przez instytucję przyjmującą części *Learning Agreement* „After the mobility”,
 - b) Dostarczenie przez stypendystę Uczelnianemu Koordynatorowi Programu oryginału zaświadczenia o długości pobytu w instytucji przyjmującej (o ile wykaz zaliczeń lub wykaz osiągnięć nie zawiera dokładnych dat przyjazdu i wyjazdu),
 - c) Wykonanie *on-line* drugiego testu językowego,
 - d) Wypełnienie *on-line* Raportu Uczestnika mobilności.
6. W uzasadnionych wypadkach, na pisemny wniosek stypendysty, Prodziekan ds. Studenckich może wyrazić zgodę na wypłatę stypendium w innych proporcjach.
7. W wypadku nierozliczenia się z wyjazdu stypendysta zostanie wezwany do zwrotu całości stypendium na warunkach określonych w umowie finansowej.

§ 23.

Uczelnia może przyznać studentowi, na jego pisemny wniosek, dofinansowanie innych wydatków, związanych z udziałem w mobilności, ze środków przeznaczonych na wsparcie organizacyjne. Decyzję w tej sprawie podejmuje Prodziekan ds. studenckich (w przypadku dofinansowania nauki języka) lub Prorektor ds. rozwoju (w przypadku innych wydatków).

§ 24.

Łączny czas pobytu studenta na stypendiach Programu nie może przekroczyć tzw. kapitału mobilności. Kapitał ten wynosi 12 miesięcy dla studentów studiów licencjackich i 12 miesięcy dla studentów studiów magisterskich. Do kapitału mobilności są wliczane wyjazdy absolwentów Uczelni na praktyki do instytucji zagranicznych.

Rozdział 3. Wyjazdy pracowników WSPol w celu szkoleniowym lub w celu prowadzenia zajęć na uczelni zagranicznej.

§ 25.

Dziekan WBiNP ma prawo pozostawienia w swojej dyspozycji części środków na wyjazdy pracowników Uczelni w celu prowadzenia zajęć, przeznaczając je na dofinansowanie przyjazdów ekspertów z instytucji zagranicznych w celu prowadzenia zajęć w WSPol.

§ 26.

Celem wyjazdu dofinansowanego ze środków programu Erasmus+ nie może być więcej niż jedna instytucja przyjmująca.

§ 27.

Wszystkie wyjazdy pracowników Uczelni w celu szkoleniowym oraz wyjazdy w celu prowadzenia zajęć są wyjazdami służbowymi. Udział w mobilności programu Erasmus+ nie zwalnia pracownika z obowiązku udokumentowania wyjazdu, zgodnie z obowiązującymi w Uczelni przepisami.

§ 28.

1. Przyznane pracownikowi Uczelni dofinansowanie na wyjazd w celu szkoleniowym lub wyjazd w celu prowadzenia zajęć **nie może zostać przeznaczone na wyjazd na konferencję.**
2. Przyznane pracownikowi Uczelni dofinansowanie mobilności **nie może zostać przeznaczone na wyjazd do wyższej uczelni w kraju objętym Programem nieposiadającej Karty Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego.**
3. Przyznane pracownikowi Uczelni dofinansowanie mobilności programu Erasmus+ nie może zostać przeznaczone na wyjazd do zagranicznej Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej ani do agencji Unii Europejskiej.
4. Czas trwania mobilności pracownika Uczelni nie może być krótszy niż 2 dni i nie może być dłuższy niż 2 miesiące.
5. Podczas wyjazdu w celu prowadzenia zajęć stypendysta ma obowiązek przeprowadzić co najmniej 8 godzin zajęć. W przypadku mobilności trwających dłużej niż 5 dni liczba godzin stanowi iloczyn minimalnej liczby zajęć oraz liczby tygodni pobytu.

§ 29.

Kwota wsparcia indywidualnego dla uczestnika mobilności, zwana dalej „stypendium”, będzie iloczynem liczby dni, na które uczestnik otrzyma dofinansowanie, i ryczałtowej stawki jednostkowej przypadającej na dzień pobytu w kategorii właściwej dla kraju przyjmującego w ramach danego Projektu.

§ 30.

1. Wysokość stypendium jest przyznawana według stawek przewidzianych na wyjazdy do kraju, podanego we wniosku.
2. Jeśli stypendysta po zakończeniu rekrutacji lub kwalifikacji zdecyduje się zmienić cel wyjazdu na miejscowość znajdującą się w kraju, dla którego stawki jednostkowe przypadające na dzień pobytu są wyższe, Uczelnia nie gwarantuje zwiększenia kwoty stypendium.
3. Zmiana miejsca odbywania mobilności na instytucję bardziej odległą może skutkować zmianą wysokości ryczałtu na koszty podróży. Odległość jest obliczana za pomocą kalkulatora, zamieszczonego w narzędziu *Mobility Tool* i na stronie http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/tools/distance_en.htm. Wysokość ryczałtu przyznanego na koszty podróży jest zgodna ze stawkami przewidzianymi dla danego Projektu.
4. Jeżeli kwota dofinansowania nie wystarczy na pokrycie kosztów przewidywanych dni pobytu (według stawek ryczałtowych), w umowie może zostać uwzględniona odpowiednia liczba dni pobytu z dofinansowaniem zerowym.
5. Każda zmiana celu i charakteru wyjazdu wymaga pisemnej zgody Prorektora ds. rozwoju lub Dziekana WBiNP. We wniosku stypendysta jest obowiązany podać uzasadnienie zmiany, nowe miejsce odbywania mobilności, liczbę dni pobytu oraz przewidywany termin mobilności.

§ 31.

Stypendysta, który w trakcie postępowania kwalifikacyjnego otrzymał wsparcie indywidualne na wyjazd typu szkoleniowego lub wyjazd w celu prowadzenia zajęć niepokrywające kosztów wszystkich dni jego pobytu w instytucji przyjmującej, przed rozpoczęciem mobilności może wystąpić o zwiększenie stypendium ze środków programu Erasmus+.

Warunkiem jest posiadanie w dyspozycji wolnych środków na dany rodzaj mobilności. O wysokości dofinansowania decyduje Prorektor ds. rozwoju lub Dziekan WBiNP, na pisemny wniosek uczestnika mobilności, zaopiniowany przez Uczelnianego Koordynatora Programu.

Całość kwoty dofinansowania musi być zgodna ze stawkami, określonymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus+, przewidzianymi na daną liczbę dni pobytu w kraju, w jakim mieści się instytucja przyjmująca w ramach danego Projektu.

§ 32.

W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach stypendysta, który otrzymał wsparcie indywidualne na wyjazd typu szkoleniowego lub wyjazd w celu prowadzenia zajęć, które nie pokrywa wszystkich dni jego pobytu w instytucji przyjmującej, może uzyskać dodatkowe dofinansowanie pobytu za granicą ze środków WSPol. O wysokości dofinansowania decyduje Komendant-Rektor, na pisemny wniosek uczestnika mobilności, zaopiniowany przez Prorektora ds. rozwoju lub Dziekana WBiNP oraz Uczelnianego Koordynatora Programu i Kwestora.

§ 33.

Stypendysta, który otrzymał wsparcie indywidualne na wyjazd typu szkoleniowego lub wyjazd w celu prowadzenia zajęć, które nie pokrywa wszystkich dni jego pobytu w instytucji przyjmującej, może uzyskać dodatkowe dofinansowanie pobytu za granicą ze środków przeznaczonych na realizację projektów badawczych lub innych źródeł finansowania, pod warunkiem, że fundusze te nie zostały przyznane przez Komisję Europejską.

§ 34.

1. Pracownicy Uczelni będący uczestnikami mobilności otrzymają z przyznanych Uczelni środków programu Erasmus+ dofinansowanie kosztów podróży z Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie do instytucji przyjmującej.
2. W przypadku wyjazdów na stypendium programu Erasmus+ nie ma możliwości podróży samochodem służbowym.
3. Jeżeli cała podróż odbywa się samochodem prywatnym, którym podróżuje kilku uczestników mobilności, ryczałt na koszty podróży przysługuje tylko jednemu stypendyście.
4. Pracownicy będący uczestnikami mobilności otrzymają ryczałtowe dofinansowanie kosztów podróży. Kwota dofinansowania będzie uzależniona od odległości dzielącej WSPol od miejsca docelowego.

Do obliczenia wspomnianej odległości Uczelnia będzie wykorzystywać kalkulator, udostępniony na stronie programu Erasmus+. Uczestnicy mobilności muszą udokumentować odbycie podróży, okazując bilety lub karty pokładowe z widoczną datą. W przypadku odbycia podróży samochodem prywatnym składają oświadczenie, stanowiące *Załącznik nr 10* do niniejszego Zarządzenia.

§ 35.

Najpóźniej dwa tygodnie po zakończeniu mobilności stypendysta ma obowiązek rozliczenia z dokumentacji wyjazdu. Rozliczenie to obejmuje wypełnienie *on-line* Raportu Uczestnika mobilności oraz dostarczenie do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ następujących dokumentów:

1. Oryginału zaświadczenia o długości pobytu i zrealizowaniu programu mobilności, podpisanego przez przedstawiciela instytucji przyjmującej, zawierającego datę rozpoczęcia i zakończenia mobilności,
2. Biletów lub kart pokładowych z widoczną datą lub oświadczenia o odbyciu podróży samochodem.

W przypadku nierozliczenia wyjazdu stypendysta zostanie wezwany do zwrotu całości stypendium na warunkach określonych w umowie finansowej.