

**„Erasmus – Mobilność edukacyjna (KA103)” – rok akademicki 2019/2020**  
**Komunikat BWZ (23.03.2020 r.)**

**dot. wyjazdów**

**nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć (STA)**

**i pracowników w celach szkoleniowych (STT):**

- planowanych i niezrealizowanych w związku z sytuacją epidemiologiczną (np. zamknięciem uczelni zagranicznych, rezygnacją, odwołaniem szkoleń, zamknięciem granic);
- zawieszonych w związku z zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 10 marca 2020 r.

W związku z zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 10 marca 2020 r. w sprawie zapobiegania rozprzestrzeniania się wirusa COVID-19 wśród społeczności Uniwersytetu Warszawskiego <https://monitor.uw.edu.pl/Lists/Uchway/Attachments/5311/M.2020.123.Zarz.50.pdf>, zostają zawieszony wszystkie wyjazdy służbowe pracowników w tym w ramach programu Erasmus, w celach dydaktycznych (STA) i szkoleniowych (STT).

**Zawieszenie dotyczy wyjazdów zaplanowanych do 30 kwietnia 2020 r. włącznie.**

Na podstawie wytycznych Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji – Narodowej Agencji Programu Erasmus+ informujemy:

1. zawieszony i niezrealizowane wyjazdy można **przełożyć** na późniejszy termin;
2. fundusze przyznane na wyjazd w wyniku konkursu 2019/2020 mogą być wykorzystane **do 18 grudnia** br., zgodnie z zasadami finansowania wyjazdów Erasmus typu STA i STT;
3. jeżeli pracownik poniósł już koszty związane z wyjazdem (np. bilety lotnicze, zakwaterowanie itp.), wówczas Fundacja może zastosować klauzulę o działaniu siły wyższej i uznać poniesione koszty, **których nie udało się odzyskać w inny sposób**.

Każdy przypadek będzie rozpatrywany przez FRSE-NA indywidualnie na podstawie sukcesywnie przekazywanego przez BWZ kompletu wymaganych danych i dokumentów.

**Procedura:**

**A. Pracownik**

- informuje uczelnię/institucję zagraniczną o odwołaniu przyjazdu, przekazując do wiadomości BWZ;
- jeżeli jest to wykonalne, ustala ewentualnie nowy termin mobilności.

**B. Pracownik, który poniósł koszty związane z przygotowaniem niezrealizowanego wyjazdu** przesyła na adres [helena.krolikowska@adm.uw.edu.pl](mailto:helena.krolikowska@adm.uw.edu.pl) (STA) lub [ewa.rak@adm.uw.edu.pl](mailto:ewa.rak@adm.uw.edu.pl) (STT) w formie maila lub skanu:

1. oświadczenie o odwołaniu wyjazdu z podaniem przyczyny i wskazaniem wstępnej kalkulacji poniesionych kosztów, **których nie da się odzyskać**;
2. udokumentowanie prób odzyskania poniesionych kosztów (np. mail od przewoźnika, z hotelu);
3. dowody poniesienia kosztów (bilety, faktury).

**UWAGA!** Od poniedziałku 16 marca 2020 r. do odwołania BWZ pracuje zdalnie, podobnie jak większość jednostek UW. Możliwy jest zatem **wyłącznie kontakt e-mailowy**.

Warszawa, 23.03.2020 r.

Zespół Sekcji Erasmus  
Biuro Współpracy z Zagranicą