

Zasady dofinansowania z puli dydaktycznej wyjazdów i przyjazdów studentów oraz doktorantów w ramach porozumień, które UJ zawarł z uczelniami zagranicznymi

Kandydaci na wyjazdy bilateralne wyłaniani są w drodze konkursu przez Rektorski Zespół ds. Stypendiów Bilateralnych dla Studentów i Doktorantów UJ, któremu przewodniczy Prorektor UJ ds. dydaktyki.

Dofinansowanie wyjazdów i przyjazdów studentów i doktorantów w ramach porozumień, które UJ zawarł z uczelniami zagranicznymi zostało zainicjowane w 2009. Do tej puli były stopniowo włączane różne opłaty wynikające z zapisów porozumień między UJ a uczelniami zagranicznymi.

Od roku 2016 dofinansowanie obejmuje:

1. koszty podróży, dietę dojazdową i wizę dla studentów i doktorantów UJ wyjeżdżających na studia semestralne i roczne
2. koszty kursów jęz. polskiego wakacyjne oraz semestralne/roczne dla studentów i doktorantów przyjeżdżających na UJ
3. dofinansowanie krótkoterminowych wyjazdów doktorantów do partnerskich uczelni europejskich; dofinansowanie obejmuje koszty związane z liczbą dni pobytu wnioskowanych w zgłoszeniu na wymianę bilateralną.
4. koszty zakwaterowania w akademiku UJ studentów przyjeżdżających

Ad. 1

Studenci i doktoranci otrzymują z DWM pismo informujące o decyzji przyznania im dofinansowania z puli dydaktycznej podjętej przez Rektorski Zespół ds. Stypendiów Bilateralnych dla Studentów i Doktorantów UJ. Pismo to zawiera szczegóły przyznanego dofinansowania oraz sposób jego rozliczenia. Studenci i doktoranci przekazują to pismo w swojej jednostce macierzystej.

Na podstawie wniosku wyjazdowego, podpisanego przez kierownika jednostki macierzystej i dziekana wydziału, złożonego w DWM, Sekcji ds. wyjazdów oraz zaakceptowanego przez Prorektora UJ ds. dydaktyki, Dział Budżetowania, Kontrolingu i Analiz dokonuje przesunięcia budżetu z puli funduszu dydaktycznego do budżetu jednostki, której dotyczy wnioski w celu utworzenia przez nią obligo.

Przekazanie dofinansowania następuje na podstawie kopii zapłaconych faktur, przesłanych do Działu Budżetowania, Kontrolingu i Analiz w ciągu 30 dni od daty zapłaty faktury przez jednostkę macierzystą studenta/doktoranta, potwierdzających realizację wydatków.

Ad. 2

DWM kieruje przyjeżdżającego studenta/doktoranta z pismem do Centrum Języka i Kultury Polskiej w Świecie określającym rodzaj kursu językowego. CJiKP występuje do Prorektora ds. dydaktyki o przekazanie dofinansowania z puli dydaktycznej. Na podstawie pisma zaakceptowanego przez Prorektora, Dział Budżetowania, Kontrolingu i Analiz przekazuje dofinansowanie do jednostki.

Ad. 3


Wydatek pierwotnie ponoszony jest przez Dział Współpracy Międzynarodowej a następnie na podstawie pisma zawierającego rozliczenie poniesionych przez DWM wydatków, zaakceptowanego przez Prorektora ds. dydaktyki, Dział Budżetowania, Kontrolingu i Analiz przekazuje refundację zgodnie z decyzją Prorektora.

Ad. 4

DWM kieruje pismo do akademika, gdzie ma być zakwaterowany student z wymiany bilateralnej, określające sposób finansowania jego pobytu.

Faktury za zakwaterowanie studenta przesyłane są do DWM, który kieruje je do właściwych jednostek UJ wraz z pismem do Prorektora ds. dydaktyki o wyrażenie zgody na przekazanie dofinansowania do budżetu danej jednostki. Dział Budżetowania, Kontrolingu i Analiz UJ na podstawie pisma zaakceptowanego przez Prorektora dokonuje refundacji środków poniesionych przez wydział/institut za dany miesiąc.

Opracowane przez DWM i DBKiA, dnia 25.02.2016

PROREKTOR
Uniwersytetu Jagiellońskiego
ds. dydaktyki

Prof. dr hab. Andrzej Mania

Kierownik
Działu Budżetowania
Kontrolingu i Analiz

mgr Magdalena Weideman

Kierownik
Działu Współpracy
Międzynarodowej

mgr Dorota Maciejowska