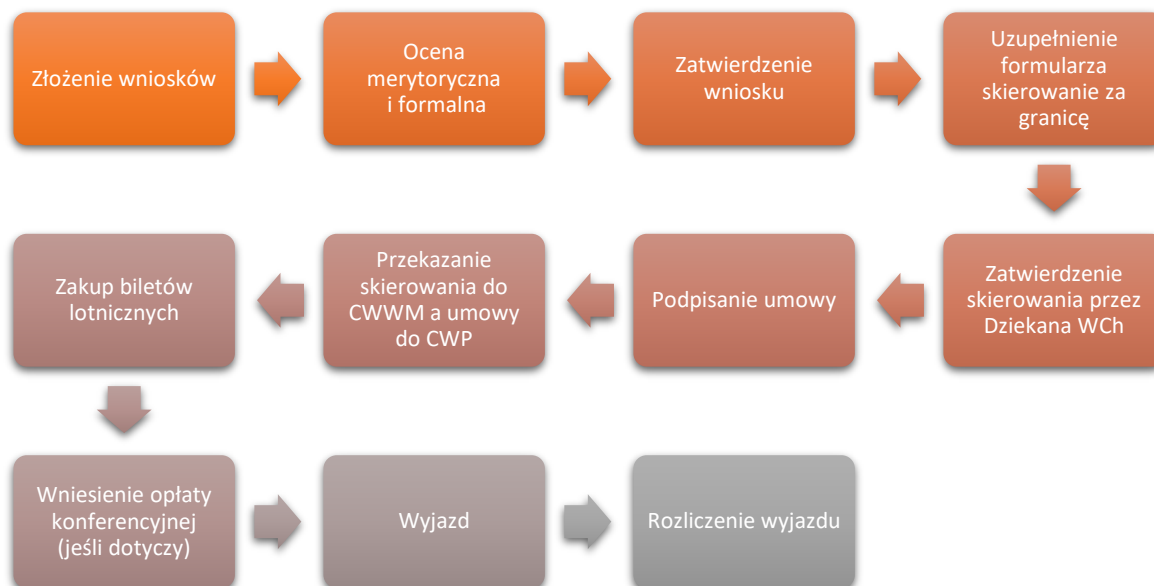


Wersja z dnia 29 marca 2023 roku

## Informator wyjazdowy (projekt „ChemInter”)

### Procedura



Skrót „CWWM” oznacza Centrum Wsparcia Współpracy Międzynarodowej, natomiast „CWP” Centrum Wsparcia Projektów.

**Wnioski należy składać co najmniej dwa miesiące przed terminem wyjazdu i co najmniej miesiąc przed terminem dokonania opłaty konferencyjnej.**

**Wniosek powinien być wydrukowany w kolorze. W przypadku braku możliwości wydruku w kolorze istnieje możliwość wydruku wniosku w Biurze projektu.**

### Oszacowanie kosztu podróży

Koszt podróży należy ustalić w oparciu o informację pozyskaną od biura podróży WhyNotTravel/Blue Sky Travel Sp. z o.o., które realizuje zakup biletów w ramach obecnie obowiązującej umowy.

**Maksymalna kwota dofinansowania kosztów podróży tam i z powrotem wynosi 3000,00 zł w przypadku stażu naukowego oraz w przypadku konferencji naukowych.**

Informację o cenie kosztów podróży można uzyskać pod wspólnym numerem telefonu lub adresem e-mail:



### ***Bilety lotnicze***

Numer telefonu	Adres e-mail
61 841 09 00	<a href="mailto:biletylotnicze@bluesky.pl">biletylotnicze@bluesky.pl</a>

### ***Bilety kolejowe i autobusowe***

Numer telefonu	Adres e-mail
61 841 09 00	<a href="mailto:logistyka@bluesky.pl">logistyka@bluesky.pl</a>

W ramach nowej umowy z WhyNotTravel / Blue Sky Travel pobierane są **opłaty za usługę wystawiania biletów lotniczych (transaction fee)**:

- wysokość opłaty transakcyjnej za wystawianie 1 biletu lotniczego międzynarodowego - 60,00 zł,
- wysokość opłaty transakcyjnej za wystawianie 1 biletu lotniczego krajowego - 10,00 zł,
- wysokość opłaty transakcyjnej za wystawianie 1 biletu kolejowego - 10,00 zł,
- wysokość opłaty transakcyjnej za wystawianie 1 biletu autokarowego - 10,00 zł.

W razie problemów z uzyskaniem oferty prosimy o kontakt z Centrum Wsparcia Współpracy Międzynarodowej (Sekcja Obsługi Przyjazdów i Wyjazdów Zagranicznych).

### **Numer emergency WhyNotTravel / Blue Sky Travel**

W razie potrzeby zgłoszenia nagłych i awaryjnych sytuacji, związanych z planowaną podróżą poza godzinami pracy Biura Blue Sky Travel (tj. w dni powszednie od godziny 18:00 danego dnia do 8:00 rano dnia następnego oraz w weekend od godziny 18:00 w piątek - do poniedziałku, do godziny 8:00), możliwy jest kontakt z **numerem alarmowym (emergency) 570 055 600**, w szczególności w przypadku:

- nagłej potrzeby zmiany wylotu (zmiana planów), jeśli wylot jest zaplanowany w niedzielę lub w poniedziałek rano przed pracą biura lub w inne dni po pracy biura;
- braku biletu, gdy Pasażer jest na lotnisku i okazuje się, że Pasażera nie ma na liście, a był przekonany, że bilet został wykupiony;
- konieczności nagłego wystawienia nowego biletu, anulowania wystawionego biletu, zmiany posiadanego biletu pod kątem aktualizacji planów podróży.

Kontaktując się z dyżurującymi pod numerem telefonu emergency należy podać informację, iż UAM posiada podpisaną Umowę o współpracy z Blue Sky Travel.



Bardzo prosimy o korzystanie z numeru alarmowego **wyłącznie w przypadku zgłaszania pilnych i nagłych problemów związanych z podróżą**, informując jednocześnie o tym fakcie CWWM UAM oraz Biuro projektu.

### **Oszacowanie kosztu stypendium wyjazdowego**

Celem stypendium jest pokrycie kosztów zakwaterowania i wyżywienia. Kwotę stypendium należy określić w oparciu o liczbę dni oraz kwoty diet określone w rozporządzeniu MPiPS z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167 ze zm.). Kwoty stypendium należy podać w walucie właściwej dla kraju, w którym odbędzie się staż naukowy, określonej w ww. rozporządzeniu. Stawki określone w ww. rozporządzeniu, obowiązujące od dnia 29 listopada 2022 roku, przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Państwo	Waluta	Kwota diety
1	2	3	4
1	Afganistan	EUR	47
2	Albania	EUR	41
3	Algieria	EUR	50
4	Andora	EUR	50
5	Angola	USD	61
6	Arabia Saudyjska	EUR	50
7	Argentyna	USD	50
8	Armenia	EUR	42
9	Australia	AUD	95
10	Austria	EUR	57
11	Azerbejdżan	EUR	43
12	Bangladesz	USD	50
13	Belgia	EUR	55
14	Białoruś	EUR	42
15	Bośnia i Hercegowina	EUR	41
16	Brazylia	EUR	43
17	Bułgaria	EUR	40
18	Chile	USD	60
19	Chiny	EUR	55
20	Chorwacja	EUR	42
21	Cypr	EUR	43
22	Czarnogóra	EUR	40
23	Czechy	EUR	41
24	Dania	DKK	446
25	Demokratyczna Republika Konga	USD	66
26	Egipt	USD	55
27	Ekwador	USD	44
28	Estonia	EUR	45
29	Etiopia	USD	55



30	Finlandia	EUR	53
31	Francja	EUR	55
32	Grecja	EUR	50
33	Gruzja	EUR	48
34	Hiszpania	EUR	50
35	Holandia	EUR	50
36	Indie	EUR	42
37	Indonezja	EUR	41
38	Irak	USD	60
39	Iran	EUR	41
40	Irlandia	EUR	52
41	Islandia	EUR	56
42	Izrael	EUR	70
43	Japonia	JPY	7532
44	Jemen	USD	48
45	Jordania	EUR	50
46	Kambodża	USD	45
47	Kanada	CAD	71
48	Katar	EUR	41
49	Kazachstan	EUR	45
50	Kenia	EUR	41
51	Kirgistan	USD	41
52	Kolumbia	USD	49
53	Kongo	USD	66
54	Korea Południowa	EUR	46
55	Korea Północna	EUR	48
56	Kostaryka	USD	50
57	Kuba	EUR	50
58	Kuwejt	EUR	39
59	Laos	USD	54
60	Liban	USD	57
61	Libia	EUR	52
62	Liechtenstein	CHF	88
63	Litwa	EUR	45
64	Luksemburg	EUR	55
65	Łotwa	EUR	57
66	Macedonia Północna	EUR	43
67	Malezja	EUR	41
68	Malta	EUR	43
69	Maroko	EUR	41
70	Meksyk	USD	58
71	Mołdawia	EUR	45
72	Monako	EUR	55
73	Mongolia	EUR	45
74	Niemcy	EUR	49
75	Nigeria	EUR	46
76	Norwegia	NOK	496
77	Nowa Zelandia	USD	58
78	Oman	EUR	40
79	Pakistan	EUR	38
80	Palestyna	EUR	70



81	Panama	USD	52
82	Peru	USD	50
83	Południowa Afryka	USD	52
84	Portugalia	EUR	49
85	Rosja	EUR	48
86	Rumunia	EUR	42
87	San Marino	EUR	53
88	Senegal	EUR	44
89	Serbia	EUR	40
90	Singapur	USD	56
91	Słowacja	EUR	47
92	Słowenia	EUR	45
93	Stany Zjednoczone Ameryki (USA), w tym: – Nowy Jork – Waszyngton	USD	59
94	Syria	USD	50
95	Szwajcaria	CHF	88
96	Szwecja	SEK	510
97	Tadżykistan	EUR	41
98	Tajlandia	USD	42
99	Tanzania	USD	53
100	Tunezja	EUR	37
101	Turcja	USD	53
102	Turkmenistan	EUR	47
103	Ukraina	EUR	41
104	Urugwaj	USD	50
105	Uzbekistan	EUR	41
106	Watykan	EUR	53
107	Wenezuela	USD	60
108	Węgry	EUR	44
109	Wielka Brytania	GBP	45
110	Wietnam	USD	53
111	Włochy	EUR	53
112	Wybrzeże Kości Słoniowej	EUR	33
113	Zimbabwe	EUR	39
114	Zjednoczone Emiraty Arabskie	EUR	43
115	Państwa inne niż wymienione w lp. 1-114	EUR	41

Przy podróżach do:

- Gibraltaru stypendium maksymalnie wynosi jak w Wielkiej Brytanii,
- Hongkongu stypendium maksymalnie wynosi 55 USD
- Tajwanu stypendium maksymalnie wynosi 40 EUR

### **Polisa ubezpieczeniowa**

W ramach projektu sfinansowane zostanie ubezpieczenie międzynarodowych kosztów leczenia oraz następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia wynoszący 3,00 zł/dzień należy uwzględnić we wnioskach.



*Prosimy o informację, w przypadku nieotrzymania z Centrum Wsparcia Współpracy Międzynarodowej polisy ubezpieczeniowej na tydzień przed wyjazdem. Prosimy o weryfikację danych w polisie ubezpieczeniowej, w tym okres wyjazdu. W przypadku błędnych danych prosimy o niezwłoczne zawiadomienie Centrum Wsparcia Współpracy Międzynarodowej. W przypadku zmiany terminu wyjazdu lub powrotu prosimy o niezwłoczne poinformowanie Biura projektu.*

### **Wizy**

W związku z faktem, że projekt nie przewiduje zakupu wiz, w przypadku destynacji wymagających wizy należy pozyskać finansowanie na opłatę wizową z innych źródeł.

W przypadku pokrywania kosztów wiz z innych źródeł prosimy o informację we wniosku o dofinansowanie wyjazdu oraz skierowaniu za granicę, wraz ze wskazaniem źródła finansowania tych kosztów.

### **Opłata konferencyjna**

Jeśli zachodzi potrzeba dokonania przedpłaty za udział w konferencji lub innych kosztów wymaganych przez organizatora konferencji, należy przedłożyć w Biurze projektu rachunek lub w razie braku rachunku pisemnie przekazać dokładne dane dot. przelewu: kwota i waluta, nazwa organizatora, nazwa i adres banku, IBAN, Swift lub BIC oraz zobowiązanie do dostarczenia faktury (w tym celu prosimy wypełnić „Wniosek o dokonanie opłaty konferencyjnej”). Dokumentacja powinna zawierać ponadto informację ze strony organizatora konferencji dotyczącą opłaty (np. wydruk ze strony konferencji). Dane dot. przelewu: kwota waluta, nazwa organizatora, nazwa i adres banku, IBAN, Swift lub BIC należy również przesłać w formie edytowalnej na adres e-mail [cheminter@amu.edu.pl](mailto:cheminter@amu.edu.pl)

**Osoba wyjeżdżająca na konferencję jest zobowiązana do żądania wystawienia faktury w momencie rejestrowania się na konferencję. Faktura musi być wystawiona na Uniwersytet.**

Dane do faktury:

Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu  
ul. Wieniawskiego 1  
61-712 Poznań  
NIP: PL 777 00 06 350

Maksymalna kwota dofinansowania opłaty konferencyjnej wynosi 3000,00 zł.



**Warunkiem rozliczenia kosztów opłaty konferencyjnej jest dostarczenie do Biura projektu prawidłowo wystawionego dokumentu księgowego (faktury VAT)!**

**Dofinansowanie kosztów udziału w konferencji z innych źródeł.**

W przypadku przekroczenia kwot dofinansowania należy we wniosku o dofinansowanie wyjazdu wskazać źródło, z którego zostanie pokryta pozostała kwota. Informacja ta powinna zostać podpisana przez dysponenta tych środków. W tym miejscu należy wskazać też informację o źródle finansowania opłaty wizowej, jeśli w danym kraju jest wymagana. Przy dofinansowaniu należy mieć na względzie, iż nie może ono stanowić podwójnego finansowania.

Podwójne finansowanie zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oznacza w szczególności:

- a) całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub FS lub/ oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- b) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
- c) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub FS, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
- d) zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/ oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE,
- e) zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
- f) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone,



- g) objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym,
- h) zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- i) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.

### **Materiały konferencyjne**

Osoby uzyskujące dofinansowanie w stosownym miejscu komunikatu naukowego zobowiązane są do umieszczenia informacji o wsparciu finansowym z projektu pn. „ChemInter – wysokiej jakości międzynarodowy i interdyscyplinarny program studiów doktoranckich realizowany na Wydziale Chemii Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu” realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój (nr projektu POWR.03.02.00-00-I026/16). Informacja ta może mieć następującą treść: The work was supported by grant no. POWR.03.02.00-00-I026/16 co-financed by the European Union through the European Social Fund under the Operational Program Knowledge Education Development”. Streszczenie komunikatu zamieszczone w książce abstraktów powinno również zostać opatrzone informacją o wsparciu finansowym z projektu. Poster konferencyjny oraz prezentacja multimedialna muszą być opatrzone znakiem Funduszy Europejskich i znakiem Unii Europejskiej zgodnie z wytycznymi dostępnymi na stronie internetowej: <http://www.power.gov.pl/strony/o-programie/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie-umowy-podpisane-od-1-stycznia-2018-roku/>. Znaki dostępne są na powyższej stronie internetowej.

**Brak dopełnienia obowiązków informacyjnych będzie skutkowało nierozliczeniem wyjazdu.**

### **Rozliczenie wyjazdu (konferencja)**

**Rozliczenie wyjazdu następuje w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia podróży.** W przypadku braku możliwości dotrzymania tego terminu, **z przyczyn obiektywnych,** należy zgłosić ten fakt Koordynatorowi projektu celem uzyskania zgody na wydłużenie terminu rozliczenia.

W celu rozliczenia wyjazdu należy dostarczyć do Biura projektu oświadczenie dot. pobytu za granicą zawierające:





- prawidłowo wystawioną fakturę za opłatę konferencyjną (jeśli opłata za udział w konferencji była dokonana bez faktury);
- dokumenty potwierdzające udział w konferencji naukowej (potwierdzenie od organizatora, dokumenty przejazdowe);
- kserokopię lub wydruk komunikatu (plakatu lub prezentacji) oraz jego streszczenia zamieszonego w książce abstraktów, a w przypadku wystąpień ustnych również wyciąg z programu konferencji uwzględniający to wystąpienie;
- nierozliczone bilety za przejazdy środkami transportu kolejowego lub autobusowego oraz publicznego transportu miejskiego.

*Nierozliczenie wyjazdu skutkuje obciążeniem osoby wyjeżdżającej kosztami wyjazdu.*

### **Rozliczenie wyjazdu (staż naukowy)**

Rozliczenie wyjazdu następuje w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia podróży. W przypadku braku możliwości dotrzymania tego terminu, z przyczyn obiektywnych, należy zgłosić ten fakt Koordynatorowi projektu celem uzyskania zgody na wydłużenie terminu rozliczenia.

W celu rozliczenia wyjazdu należy dostarczyć do Biura projektu oświadczenie dot. pobytu za granicą zawierające:

- dokumenty potwierdzające udział w stażu naukowym:
  - zaświadczenie o długości trwania pobytu wystawione przez Instytucję przyjmującą,
  - ocenę pracy doktoranta-stażysty sformułowaną przez opiekuna stażu,
  - sprawozdanie dotyczące zrealizowanych w trakcie stażu zadań (zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie wyjazdu) potwierdzone przez Instytucję przyjmującą,
  - dokumenty przejazdowe (bilety zakupione przez CWWM);
- nierozliczone bilety za przejazdy środkami transportu publicznego, kolejowego lub autobusowego.

*Osoba wyjeżdżająca na staż zobowiązana jest do dostarczenia wyżej wymienionych dokumentów potwierdzających udział w stażu naukowym w oryginale!*

*Nierozliczenie wyjazdu skutkuje obciążeniem osoby wyjeżdżającej kosztami wyjazdu.*



## Zmiana długości trwania pobytu

**W przypadku konieczności zmiany okresu trwania pobytu za granicą (np. związanego z odwołaniem lotu) prosimy o niezwłoczne przekazanie tej informacji do Biura projektu oraz CWWM.**