

Gátlisti: Erasmus+ international styrkþegar

Það sem þarf að gera í tengslum við Erasmus+ international styrki, áður en farið er utan og eftir heimkomu.

Ath. Þetta á einnig við um þá sem koma í heimsókn eða til náms við Háskóla Íslands.

1. Tvíhliða Erasmus samningur við gestaskóla erlendis þarf að liggja fyrir áður en farið er í heimsókn eða til náms erlendis.

2. a) Mobility agreement fyrir starfsmenn. Fram kemur tímasetning heimsóknar, tengiliðir skóla, markmið með heimsókn o.fl. undirritað af styrkþega, næsta yfirmanni styrkþega, gestgjafa og /eða Skrifstofu alþjóðasamskipta. Lágmarks dvalartími starfsmanna í heimsókn erlendis eru **5 dagar**, auk 2 ferðadaga ef þess gerist þörf.

b) Learning agreement fyrir stúdenta, tímasetningar námstíma erlendis, námsáætlun stúdents, samþykki deildar/heimaskóla stúdents og samþykki gestaskóla. Lágmarks námstími stúdenta erlendis eru **3 mánuðir**. Lágmarks dvöl erlendis fyrir nemendur í starfþjálfun eru **2 mánuðir**.

3. Afrit af flugfarseðlum sent Skrifstofu alþjóðasamskipta, til erasmus.international@hi.is

4. Samningur við Háskóla Íslands, styrkþegi þarf að gefa upp eftirfarandi: kennitölu, heimilisfang, símanúmer og bankaupplýsingar sem styrkurinn á að leggjast inn á. Samningurinn tilgreinir einnig styrkupphæðir og dagsetningar dvalar erlendis. Samningurinn er gerður í tveimur eintökum. Samningur undirritaður af styrkþega og fulltrúa HÍ.

5. Greiðsla styrks. Styrkur er greiddur þegar öllum gögnum hefur verið skilað og samningur undirritaður af báðum aðilum. Stúdentar fá hluta styrksins greiddan við undirritun og lokagreiðslu þegar lokaskýrslu hefur verið skilað.

6. Staðfesting dvalar. Þessu plaggi þarf að skila til Skrifstofu alþjóðasamskipta að lokinni dvöl erlendis. Þetta plagg þarf að tilgreina nafn starfsmanns/stúdents, dagsetningu heimsóknar eða námstímabils, undirritað og stimplað af gestaskóla.

7. Lokaskýrsla – um það bil sem heimsókn eða námstíma erlendis lýkur, fær styrkþegi tölvupóst með ósk um að færa lokaskýrslu inn í gagnabanka. Í lokaskýrslu er spurning „If relevant, how much did you receive from sending/receiving institution for travel costs?“ og If releveant , how much did you receive from sending/receiving institution for daily subsistance costs abroad? Þessar tölur má finna í styrksamningi við Háskóla Íslands (sjá lið 4).

8. Skattframtal. Styrkurinn er framtalsskyldur, en telja skal fram kostnað á móti og er þá ekki greiddur skattur af styrknum. Við mælum með að geyma allar kvittanir.