Załącznik
do Zarządzenia Nr 48/0101/2024 Rektora AJP
z dnia 6 czerwca 2024 r.

ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW AKADEMII IM. JAKUBA Z PARADYŻA

w ramach projektu KA131-2024 z programu Erasmus+

§ 1.

Zasady finansowania wyjazdów pracowników Akademii im. Jakuba z Paradyża, zwanej dalej AJP, w ramach projektu KA131-2024 z programu Erasmus+, zwane dalej Zasadami finansowania, są zgodne z *Przewodnikiem programu Erasmus+* opublikowanym na stronie internetowej Narodowej Agencji Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności, zwanej dalej Agencją, https://erasmusplus.org.pl/brepo/panel_repo_files/2023/11/28/dnh7en/2024-erasmusprogramme-guide-pl.pdf i *Zasadami alokacji dofinansowania dla projektów mobilności w sektorze szkolnictwa wyższego w programie Erasmus+ dla konkursu wniosków 2024*, opublikowanymi na stronie https://erasmusplus.org.pl/brepo/panel_repo_files/2024/03/27/7ldv7i/2024-zasady-alokacji-ka131-zatwierdzone.pdf.

§ 2.

Zasady finansowania, o których mowa w § 1, obejmują następujące rodzaje działań:

1) wyjazd nauczyciela akademickiego w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA);
2) wyjazd pracownika AJP w celach szkoleniowych (STT).

§ 3.

1. Stypendium z programu Erasmus+ może otrzymać pracownik AJP zakwalifikowany na wyjazd, o którym mowa w § 2, zgodnie z zasadami kwalifikacji pracowników opisanymi w Zarządzeniu Nr 22/0101/2024 Rektora AJP z dnia 5 marca 2024 r. w sprawie Zasad kwalifikacji pracowników AJP na wyjazdy w ramach projektu KA131-2024 z programu Erasmus+.
2. Stypendium przekazywane jest w ciągu 30 dni kalendarzowych od podpisania przez beneficjenta umowy finansowej z AJP, jednak nie później niż w dniu rozpoczęcia mobilności, w wysokości 100% kwoty przysługującej na cały okres zaakceptowanej mobilności.
3. Pracownik AJP z orzeczonym stopniem niepełnosprawności będzie mógł ubiegać się o dodatkowe fundusze na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z niepełnosprawnością, bez których realizacja wyjazdu nie byłaby możliwa oraz które nie są zapewnione przez uczelnię/instytucję przyjmującą lub nie są finansowane z innych źródeł. Kwota przyznana na wydatki bezpośrednio związane z niepełnosprawnością będzie rozliczana jako koszty rzeczywiste, czyli wymagające udokumentowania w postaci dowodów finansowych. Koszty powinny być dostosowane do realnych potrzeb związanych z typem niepełnosprawności i realnie oszacowane. W specjalnym wniosku dostępnym u koordynatora programu Erasmus+ pracownik AJP musi w szczegółowy sposób określić potrzeby wynikające z niepełnosprawności, inne niż standardowe koszty związane z podróżą i utrzymaniem podczas pobytu za granicą. Każdy dodatkowy koszt będzie wymagał szczegółowego uzasadnienia, określenia wysokości przewidywanych wydatków i podania źródła, na podstawie którego przewidywana kwota wydatków została skalkulowana. Wniosek należy złożyć do koordynatora programu Erasmus+ po zakwalifikowaniu na wyjazd i nie później niż 5 tygodni przed wyjazdem. Decyzję o przyznaniu dodatkowych środków i ich wysokości podejmuje Agencja na wniosek AJP.
4. W przypadku posiadania przez AJP wolnych lub otrzymania dodatkowych środków finansowych z Agencji, AJP będzie mogła sfinansować jedynie dodatkową lub przedłużyć zaakceptowaną mobil-

ność, o ile aneks z pracownikiem zostanie zawarty przed zakończeniem mobilności. Podniesienie dziennej stawki, o której mowa w § 4 pkt 1, nie jest możliwe.

5. Stypendium z programu Erasmus+ stanowi dofinansowanie kosztów podróży i utrzymania ponoszonych w okresie mobilności.
6. Pracownik AJP jest zobowiązany do złożenia indywidualnego raportu po zakończeniu mobilności poprzez *on-line EU Survey* najpóźniej w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia. Uczestnik, który nie dopełni obowiązku złożenia ww. raportu, może zostać wezwany przez AJP do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego dofinansowania.
7. Pracownik AJP jest zobowiązany do przesłania w ciągu 30 dni od zakończenia mobilności sprawozdania merytorycznego z wyjazdu na adres wspolpraca@ajp.edu.pl. Do sprawozdania można dołączyć zdjęcia z opisem alternatywnym. Sprawozdanie będzie umieszczone na stronie internetowej AJP.
8. W okresie finansowanym z programu Erasmus+ pracownik nie może pobierać innego dofinansowania z funduszy Unii Europejskiej na pokrycie podobnych kosztów.

§ 4.

1. Kwota stypendium dla pracownika AJP, w ramach działań, o których mowa w § 2, składa się z:
   1) wsparcia indywidualnego na każdy dzień pobytu w instytucji przyjmującej, naliczanego na maksymalnie 5 dni wg stawek z poniższej tabeli. Długość pobytu musi zostać potwierdzona zaświadczeniem z instytucji przyjmującej.

	Kraje należące do danej grupy	**Dzienna stawka w euro**
Grupa 1	Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy oraz kraje niestowarzyszone z programem z regionu* 13 i 14 (Andora, Monako, San Marino, Watykan, Szwajcaria, Wielka Brytania, Wyspy Owcze)	190
Grupa 2	Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia	170
Grupa 3	Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry	148

   * Podział krajów partnerskich na grupy jest zawarty na str. 39-40 wersji polskiej Przewodnika po Programie Erasmus+ 2024
   https://erasmusplus.org.pl/brepo/panel_repo_files/2023/11/28/dnh7en/2024-erasmusprogramme-guide-pl.pdf

   2) ryczałtu na koszty podróży wg poniższej tabeli:

Odległość z miejsca zamieszkania do miejsca działania w km	Ryczałt ekopodróż* w EUR na uczestnika	Ryczałt podróż standardowa** w EUR na uczestnika
10-99	56	28
100-499	285	211
500-1999	417	309
2000-2999	535	395
3000-3999	785	580
4000-7999	1188	1188
8000 lub więcej	1735	1735

* podróż w obie strony z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu np. pociąg, autobus, wspólne korzystanie z samochodu, z co najmniej jednym pracownikiem AJP realizującym STA/STT w tym samym miejscu lub carpooling

** np. samolot, samochód

3) w przypadku ekopodróży - wsparcia indywidualnego na dni podróży pod warunkiem zaplanowania jej poza datami pobytu w instytucji przyjmującej wg stawek z tabeli w punkcie 1, na maksymalnie 6 dni zgodnie ze schematem:
   a) podróż do 300 km w jedną stronę - wsparcie na 1 dzień podróży łącznie,
   b) podróż powyżej 300 km do 1300 km w jedną stronę - wsparcie na 2 dni podróży łącznie,
   c) podróż powyżej 1300 km do 2000 km w jedną stronę - wsparcie na 4 dni podróży łącznie,
   d) podróż powyżej 2000 km w jedną stronę - wsparcie na 6 dni podróży łącznie.

2. Do obliczenia dystansu podróży stosuje się WYŁĄCZNIE kalkulator odległości dostępny na stronie: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm, gdzie punkt początkowy stanowi miejsce zamieszkania uczestnika a końcowy miejsce działania.
3. Pracownik realizujący ekopodróż zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o planowanej ekopodróży, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych zasad. Oświadczenie może być złożone wyłącznie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Erasmus+. W celu rozliczenia ekopodróży uczestnik zobowiązany jest dostarczyć w ciągu 14 dni od zakończenia mobilności potwierdzenie zrealizowania ekopodróży w obie strony: oświadczenie o zrealizowanej ekopodróży wraz z biletami (jeśli dotyczy), stanowiące załącznik nr 2 do niniejszych zasad.