Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 39/0101/2025 Rektora AJP
z dnia 16 maja 2025 r.

ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW AKADEMII IM. JAKUBA Z PARADYŻA

w ramach projektu KA131-2025 z programu Erasmus+

§ 1.

Zasady finansowania wyjazdów pracowników Akademii im. Jakuba z Paradyża, zwanej dalej AJP, w ramach projektu KA131-2025 z programu Erasmus+, zwane dalej Zasadami finansowania, są zgodne z *Przewodnikiem po programie Erasmus+* opublikowanym na stronie Narodowej Agencji Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności, zwanej dalej Agencją, https://erasmusplus.org.pl/dla-beneficjentow i *Zasadami alokacji dofinansowania dla projektów mobilności w sektorze szkolnictwa wyższego w programie Erasmus+ dla konkursu wniosków 2025*, opublikowanymi na stronie https://erasmusplus.org.pl/dokumenty.

§ 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 załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
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 mobilność, 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 złoże-

nia. 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 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 (Andora, Monako, San Marino, Watykan) i 14 (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

   2) ryczałtu na koszty podróży wg poniższej tabeli:

Odległość z siedziby AJP 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. rower, pociąg, autobus, carpooling (wspólne korzystanie z samochodu)
   ** np. samolot, samochód

   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 siedziba AJP a końcowy miejsce działania.

   3) wsparcia indywidualnego na dni podróży pod warunkiem zaplanowania jej poza datami pobytu w instytucji przyjmującej wg stawek z tabeli w punkcie 1:
      a) w przypadku podróży standardowej – na maksymalnie 2 dni,
      b) w przypadku ekopodróży - na maksymalnie 6 dni.

2. Pracownik realizujący ekopodróż zobowiązany jest do złożenia w Dziale Współpracy Międzynarodowej oświadczenia o planowanej ekopodróży, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych zasad. Oświadczenie należy złożyć po zakwalifikowaniu na wyjazd i 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.