

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora nr ZR/2024/0013 z dnia 14.02.2024 r.

Zasady finansowania wyjazdów pracowników w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz w celach szkoleniowych w programie Erasmus+ w ramach projektu 2023-1-PL01-KA131-HED-000115469 (konkurs wniosków 2023, Akcja 1 KA131: Mobilność edukacyjna osób).

1. Wysokość przyznanej dotacji

Krakowska Akademia otrzymała 44.100,00 (czterdzieści cztery tysiące sto) euro na realizację wyjazdów pracowników w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) i wyjazdy pracowników w celach szkoleniowych (STT) w ramach projektu 2023-1-PL01-KA131-HED-000115469. Przyznane środki będą przeznaczone na realizację takiej liczby wyjazdów, jaką określi Komisja Rekrutacyjna na podstawie analizy złożonych podań. Wstępnie planuje się realizację 35 wyjazdów.

2. Stypendium na wyjazdy pracowników

Wysokość stypendium jest ustalana zgodnie z zasadami wykorzystania środków finansowych określonych w umowie zawartej pomiędzy Uczelnią, a Narodowa Agencją Programu Erasmus+ i uzależniona jest od tego, do jakiej grupy krajów należy kraj, do którego planowany jest wyjazd.

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ określiła następujące dzienne stawki stypendialne jako wsparcie indywidualne dla pracowników (ryczałt na koszty utrzymania):

Kraje należące do danej grupy	Dzienna wartość stypendium w euro przy wyjazdach trwających nie dłużej niż 14 dni*
Grupa 1.: Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja oraz kraje regionu 14*	180
Grupa 2.: Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Malta, Niderlandy, Niemcy, Portugalia, Włochy oraz kraje regionu 13*	160
Grupa 3.: Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Republika Macedonii Północnej, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Polska, Turcja, Węgry	140
Kraje regionów 1-12*	180

*(Kraje regionu 13: Andora, Monako, San Marino, Państwo Watykańskie)

*(Kraje regionu 14: Wyspy Owcze, Szwajcaria, Zjednoczone Królestwo)

Stypendium przeznaczone jest na dofinansowanie kosztów związanych z wyjazdem i rzeczywistym/ fizycznym pobytem pracownika w uczelni przyjmującej. Stypendium jest przyznawane na wyjazdy dla nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (w wymiarze co najmniej 8 godzin zajęć) oraz na wyjazdy dla pracowników w celu udziału w szkoleniach istotnych z punktu widzenia ich codziennej pracy, podnoszących i doskonalących kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w uczelni macierzystej (w przypadku nauczycieli akademickich w celu podnoszenia kompetencji dydaktycznych lub cyfrowych). W ramach wyjazdów nauczycieli akademickich dopuszcza się wyjazd łączony, tj.: wyjazd w celu przeprowadzenia minimalnej liczby godzin obniżonej do 4 połączony z udziałem w szkoleniu.

Każdy okres nauczania lub szkolenia można zrealizować w formie mobilności mieszanej. Mobilność powinna trwać od 2 do 5 dni roboczych, a w przypadku wyjazdów do krajów niestowarzyszonych od 5 do 7 dni roboczych. Minimalna liczba dni mobilności musi obejmować dni kolejno następujące po sobie. Data rozpoczęcia mobilności będzie pierwszym, a data zakończenia mobilności będzie ostatnim dniem, w jakim Uczestnik, zgodnie z zaakceptowanym do realizacji indywidualnym programem nauczania/ szkolenia, musi być obecny w instytucji przyjmującej.

Kwota dofinansowania zostanie obliczona poprzez pomnożenie liczby dni przypadających na uczestnika przez ryczałtową stawkę jednostkową na dzień, właściwą dla kraju przyjmującego. Dni podróży nie są uwzględniane przy obliczaniu kwoty wsparcia indywidualnego.

Pracownikowi zostanie przyznany dodatkowy ryczałt na pokrycie kosztów podróży, którego wysokość uzależniona jest od odległości, jaką pracownik musi pokonać od miejsca wyjazdu (siedziba Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego) do miejsca działania (siedziby instytucji przyjmującej), a który obliczany jest przy użyciu kalkulatora odległości Komisji Europejskiej, zgodnie, z którym:

Odległość	Ryczałt na koszty podróży	"Green Travel"
od 0 do 99 km	23 €	-
od 100 do 499 km	180 €	210 €
od 500 do 1999 km	275 €	320 €
od 2000 do 2999 km	360 €	410 €
od 3000 do 3999 km	530 €	610 €
od 4000 do 7999 km	820 €	-
8000 km lub więcej	1500 €	-

W przypadku odbywania podróży z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu („green travel”), takich, jak autobus, rower, pociąg lub „carpooling”- wspólna podróż osób na tej samej trasie, w tym samym celu, samochodem jednego ze współpasażerów oraz wyjeżdżając na odległość w przedziale 100-3999 km, pracownik może wnioskować o przyznanie zwiększonej stawki ryczałtowej na koszty podróży ekologicznej, obliczonej na podstawie kalkulatora odległości, obejmującej opcję „green travel”, przedstawiając: przed

wyjazdem – deklarację (wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1), a na etapie rozliczenia mobilności – oświadczenie (wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2) o korzystaniu z niskoemisyjnych środków transportu i dokumenty potwierdzające, że podróż odbyła się ww. ekologicznymi środkami transportu (bilety, a w przypadku podróży samochodem – oświadczenie z informacją o współdzieleniu środka transportu z innymi osobami). W przypadku niedostarczenia przez uczestnika dowodów podróży ekologicznej po powrocie, zwiększona kwota dofinansowania podlega zwrotowi.

Kwota stypendium wyrażona jest w euro, a przyznane i wypłacone pracownikowi stypendium musi być liczbą całkowitą. Przekazanie stypendium pracownikowi może nastąpić tylko po zaakceptowaniu przez pracownika wszystkich warunków umowy i po jej podpisaniu. Wypłacanie stypendium w walucie euro będzie odbywać się w sposób uzgodniony indywidualnie pomiędzy uczestnikiem, a księgowością, przelewem środków finansowych na konto bankowe uczestnika. Wsparcie finansowe lub jego część będzie podlegać zwrotowi, jeżeli pracownik nie będzie przestrzegać warunków umowy.

3. Stypendiści z niepełnosprawnościami

Uczestnicy posiadający orzeczenie o niepełnosprawności mogą ubiegać się o dodatkowe dofinansowanie ze specjalnego funduszu programu Erasmus+ dla osób z mniejszymi szansami.

Wnioski o dodatkowe fundusze składane są przez uczestników mobilności do Narodowej Agencji za pośrednictwem uczelni. Zasady wnioskowania o dodatkowe fundusze z tytułu niepełnosprawności wraz z aktualnym formularzem wniosku są dostępne na stronie internetowej Narodowej Agencji Programu Erasmus+: <https://erasmusplus.org.pl/>

4. Rozliczenie – wymogi formalne

Stypendium powinno zostać rozliczone w terminie dwóch tygodni po powrocie pracownika z instytucji przyjmującej. Podstawą określenia rzeczywistego czasu trwania stypendium jest potwierdzenie rzeczywistego/ fizycznego pobytu w instytucji przyjmującej wydane i podpisane przez instytucję przyjmującą, wskazujące imię i nazwisko uczestnika, cel działania, datę rozpoczęcia i zakończenia fizycznej mobilności. Czas trwania określa się w dniach. Po powrocie z instytucji przyjmującej pracownik jest zobowiązany do rozliczenia otrzymanego stypendium zgodnie z zasadami określonymi w umowie podpisanej przed wyjazdem z Uczelnią. Rozliczenie obejmuje dostarczenie przez pracownika do Działu Współpracy Międzynarodowej wymaganych umową następujących dokumentów:

- 1) potwierdzenie pobytu wydane przez uczelnię/instytucję przyjmującą określające datę rozpoczęcia i datę zakończenia pobytu w instytucji przyjmującej wraz z informacją o przeprowadzonej liczbie godzin/ odbytym szkoleniu
- 2) sprawozdanie z wyjazdu wg wzoru (Załącznik nr 3)
- 3) wypełniony przez pracownika indywidualny raport uczestnika z wyjazdu *online EU survey*
- 4) kopia biletu/ rachunków potwierdzających podróż w obie strony, a w przypadku zadeklarowanej przed wyjazdem podróży w obie strony środkami lokomocji o niskiej emisji spalin („green travel”) również oświadczenie (Załącznik nr 2), przyczym przy osobach podróżujących na zasadzie wspólnej podróży

samochodem osobowym (min. dwie osoby) - oświadczenie składa każdy z uczestników.

Jeżeli potwierdzony okres pobytu w uczelni przyjmującej będzie krótszy, niż okres dofinansowania ustalony w umowie, wysokość dofinansowania zostanie odpowiednio obniżona. Jeżeli potwierdzony okres pobytu będzie dłuższy, niż uzgodniony okres dofinansowania ustalony w umowie, wysokość dofinansowania nie zmieni się, a dofinansowanie na okres przekraczający ten uzgodniony w umowie zostanie uznane za dofinansowanie zerowe.

5. Sprawy nieuregulowane

W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem do zasad finansowania wyjazdów pracowników w ramach programu Erasmus+ stosuje się zasady ogólne programu Erasmus+.

Załączniki:

- 1) Deklaracja wyjazdu z opcją „green travel”,
- 2) Oświadczenie o korzystaniu z niskoemisyjnych środków transportu – po zrealizowaniu wyjazdu z opcją „green travel”,
- 3) Sprawozdanie z wyjazdu

Załącznik nr 1 Deklaracja wyjazdu z opcją „green travel”

„GREEN TRAVEL” – DEKLARACJA

Ja niżej podpisany/na
(imię i nazwisko)

zamieszkał/a w
(miejscowość, ulica, nr domu i mieszkania)

deklaruję, że podróż związana z realizacją mobilności do

.....
(nazwa instytucji, miejscowość, kraj)

w terminie od do
(data rozpoczęcia mobilności) (data zakończenia mobilności)

planuję następującymi środkami transportu:

- przejazd do miejsca docelowego przed rozpoczęciem mobilności-
(nazwa środka transportu)

- powrót do kraju po zakończeniu mobilności -
(nazwa środka transportu)

Oświadczam, że jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Data i czytelny podpis

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o skorzystaniu z niskoemisyjnych środków transportu – po zrealizowaniu wyjazdu z opcją „green travel”

OŚWIADCZENIE „GREEN TRAVEL”

Ja niżej podpisany/na
(imię i nazwisko)

zamieszkał/a w

.....
(miejsowość, ulica, nr domu i mieszkania)

oświadczam, że podróż związana z mobilnością do

.....
(nazwa instytucji zagranicznej, miejscowość, kraj)

w terminie od do
(data rozpoczęcia mobilności) (data zakończenia mobilności)

została zrealizowana za pomocą
(nazwa środka transportu)

na trasie
(miejsce wyjazdu/ przyjazdu/ powrotu)

- przejazd do miejsca docelowego przed rozpoczęciem mobilności:
.....
(nazwa głównego środka transportu)

- powrót do Polski po zakończeniu mobilności:
(nazwa głównego środka transportu)

W przypadku podróży samochodem- w samochodzie razem ze mną podróżowało..... (podać liczbę współpasażerów).

W przypadku podróży biletowanym środkiem transportu- załączam kopie biletów/ rachunków.

Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
Oświadczam, że informacje przedłożone w niniejszym oświadczeniu oraz załącznikach do oświadczenia są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
Data i czytelny podpis uczestnika

.....
Data i czytelny podpis współpasażera [jeśli dotyczy]

Przykłady dobrych praktyk w uczelni zagranicznej:

.....
.....

Efekty pobytu

W jaki sposób wyjazd/ doświadczenie nabyte podczas wyjazdu wpłynęły na uczestnika/jednostkę organizacyjną w uczelni macierzystej/ uczelnię:

.....
.....
.....
.....
.....

Spodziewane efekty zrealizowanego wyjazdu (w ramach uczelni/ poza uczelnią)/ w jaki sposób wyjazd wpłynął na dalszą współpracę:

.....
.....
.....
.....
.....

*[mobilność w celu zrealizowania zajęć dydaktycznych], [mobilność w celu szkoleniowym]:
Forma dzielenia się doświadczeniami dot. zrealizowanej mobilności po powrocie:*

.....
.....
.....
.....

*[mobilność w celu szkoleniowym nauczycieli akademickich]:
Forma podzielenia się efektami zrealizowanego wyjazdu na Wydziale i przewidywany termin spotkania:*

.....
.....
.....
.....

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis