Współfinansowane przez Unię Europejską

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Jarosławiu

Zasady realizacji przez pracowników dydaktycznych (STA)
i administracyjnych (STT)
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu
wyjazdów zagranicznych
w ramach PROGRAMU ERASMUS+ KA131 i KA171
w roku akademickim 2024/2025
Projekt 2023-1-PL01-KA131-HED-000126176

i zasady realizacji pracowniczych mobilności wyjazdowych i przyjazdowych
w ramach programu Erasmus+
Projekt 2023-1-PL01-KA171-HED-000127445 w roku akademickim 2025/2026

Od roku akademickiego 2021/2022 funkcjonuje nowa edycja programu Erasmus+.
Czas trwania Programu Erasmus + obejmuje lata 2021-2027
(2027/28 – ostatni rok akademicki objęty programem).

1. PRZEPISY OGÓLNE

1. Erasmus+ KA131 jest programem stypendialnym, w ramach którego:
   1) nauczyciele akademiccy wyjeżdżają za granicę w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej (zlokalizowanej w państwie członkowskim UE i państwie trzecim stowarzyszonym z Programem lub w państwie trzecim niestowarzyszonym z Programem na całym świecie - regiony 1–14), z którą Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu zwana dalej PANS, podpisała umowę międzyinstytucjonalną (przeprowadzając co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych przez okres tygodnia oraz proporcjonalnie więcej przy dłuższym pobycie). Mobilność pracowników związana z prowadzeniem zajęć dydaktycznych może mieć miejsce w dowolnej dyscyplinie akademickiej;
   2) pracownicy dydaktyczni i administracyjni uczestniczą w szkoleniu za granicą w partnerskiej instytucji szkolnictwa wyższego, przedsiębiorstwie lub innym odpowiednim

miejscu pracy w państwie członkowskim UE i państwie trzecim stowarzyszonym z Programem lub w państwie trzecim niestowarzyszonym z Programem na całym świecie - regiony 1–14), które jest ważne z punktu widzenia ich codziennej pracy. Celem wyjazdu jest udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje i kompetencje związane z charakterem pracy wykonywanej w uczelni macierzystej. Może mieć formę szkoleń lub obserwacji pracy i przyglądania się działalności dydaktycznej;

3) możliwy jest udział w mieszanych programach intensywnych - BLENDED INTENSIVE PROGRAMMES – BIP's.

2. Stypendyści otrzymują indywidualne wsparcie finansowe i ryczałt na pokrycie kosztów podróży wypłacane przez PANS na podstawie i zgodnie z umową finansową zawartą z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji – Narodową Agencją Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności. Stawki finansowania znajdują się na stronie Działu Współpracy Międzynarodowej: https://international.pansjar.edu.pl/ i w dalszej części dokumentu.
3. Pracownicy dydaktyczni i administracyjni PANS, mogą skorzystać z możliwości wymiany zagranicznej w ramach programu Erasmus+ Mobilność edukacyjna z państwami członkowskimi UE i państwami trzecimi stowarzyszonymi z Programem lub z państwami trzecimi niestowarzyszonymi z Programem na całym świecie. Nauczyciele akademiccy mogą prowadzić zajęcia dydaktyczne dla studentów w zagranicznych uczelniach. Pracownicy administracyjni i dydaktyczni z różnych jednostek uczelni mogą korzystać z wyjazdów szkoleniowych.
4. Pracownicy PANS mogą uczestniczyć w działaniach prowadzonych za granicą, związanych z ich rozwojem zawodowym oraz potrzebami w zakresie uczenia się i osobistymi potrzebami rozwojowymi. Mogą to być wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych ze studentami uczelni zagranicznej lub wyjazdy w celu udziału w szkoleniu. Celem szkolenia musi być poprawa kompetencji pracownika właściwych dla jego zakresu obowiązków w uczelni wysyłającej. Celem wyjazdu pracownika jest udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje i kompetencje związane z charakterem pracy wykonywanej w uczelni macierzystej (udział w warsztatach z elementami szkolenia, wizyta typu work shadowing, dla nauczycieli akademickich - udział w specjalistycznych kursach z metodyki nauczania, udział w mieszanych kursach intensywnych (BLENDED INTENSIVE PROGRAMMES – BIP's) łączących mobilność fizyczną z częścią wirtualną (z wyłączeniem konferencji)).
5. Pracownicy dydaktyczni i administracyjni mogą korzystać ze szkoleń w zakresie umiejętności cyfrowych, które umożliwią im wykorzystanie technologii cyfrowych podczas zajęć i do celów

cyfryzacji administracji. Celem wyjazdów jest dzielenie się wiedzą fachową, doświadczanie nowych środowisk nauczania, zdobycie innowacyjnych umiejętności pedagogicznych oraz w zakresie opracowywania programów nauczania, nawiązanie kontaktu z pracownikami uczelni zagranicznych i wymiana dobrych praktyk, zacieśnianie współpracy między uczelniami i opracowanie transnarodowych i transdyscyplinarnych programów nauczania, czy innowacyjnych sposobów nauczania i uczenia się (w tym współpraca online).

6. Realizując nową edycję programu PANS kładzie szczególny nacisk na:

   - włączenie społeczne i różnorodność w mobilności pracowników poprzez zapewnienie równego i sprawiedliwego dostępu i szans obecnym i potencjalnym uczestnikom ze wszystkich środowisk z uwzględnieniem uczestników o mniejszych szansach zgodnie z zasadami ECHE

   (https://international.pwste.edu.pl/pl/erasmus-2021-2027-ka131/karta-erasmusa-dla-szkolnictwa-wyzszego-2021-2027);

   - zrównoważenie środowiskowe i praktyki ekologiczne, promowanie wśród uczestników korzystania ze zrównoważonych środków transportu w ramach mobilności i zastępowanie procedur administracyjnych w formie papierowej procedurami cyfrowymi, jak również zwiększanie wśród wszystkich uczestników świadomości w zakresie różnorodnych działań, które mogą oni podejmować za granicą, aby ograniczyć ślad węglowy i środowiskowy wynikające z ich mobilności;

   - transformację i edukację cyfrową oraz umiejętności cyfrowe.

7. **Pracownicy z orzeczeniem o niepełnosprawności mogą ubiegać się o dodatkowe dofinansowanie w formie kosztów rzeczywistych (na podstawie odrębnego wniosku składanego do NA) z programu Erasmus+. Każdy taki przypadek rozpatrywany jest indywidualnie przez uczelnię wysyłającą.**

   Wnioski o dodatkowe fundusze będą składane przez uczestników mobilności do NA, za pośrednictwem Instytucjonalnego Koordynatora Programu Erasmus+. 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.

8. **Równy dostęp i włączenie społeczne:** w trakcie realizacji mobilności pracowników wszyscy uczestnicy będą traktowani zgodnie z zasadami umowy finansowej i Karty Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego – ECHE 2021-2027. Zasady rekrutacji uczestników projektu zakładają

równość szans, jeśli chodzi o wiek, płeć, miejsce zamieszkania, wyznanie, pochodzenie etniczne, światopogląd, sytuację materialną i zdrowotną (niepełnosprawność).

9. **Kraje uprawnione:**

- **Państwa członkowskie UE i państwa trzecie stowarzyszone z Programem (mogą w pełni uczestniczyć we wszystkich akcjach programu Erasmus+):**

1) **W programie Erasmus+ udział bierze 27 państw członkowskich Unii Europejskiej: Austria, Belgia, Bułgaria, Cypr, Chorwacja, Republika Czeska, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Irlandia, Litwa, Luksemburg, Łotwa, Malta, Niemcy, Polska, Portugalia, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Szwecja, Węgry, Włochy;**

2) **Dodatkowo z programem związane są następujące państwa trzecie stowarzyszone z Programem:**

- członkowie Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA) będący członkami Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG): Norwegia, Islandia i Liechtenstein;

- kraje przystępujące, kraje kandydujące i potencjalne kraje kandydujące: Republika Macedonii Północnej, Republika Turcji i Republika Serbii.

- **Państwa trzecie niestowarzyszone z Programem pogrupowane według instrumentów działań zewnętrznych Unii Europejskiej, tj. Instrumentu Sąsiedztwa oraz Współpracy Międzynarodowej i Rozwojowej – „Globalny wymiar Europy" (ISWMR – „Globalny wymiar Europy") oraz Instrumentu Pomocy Przedakcesyjnej (IPA III) w regiony 1-14 (podział państw trzecich niestowarzyszonych z Programem na grupy jest zawarty na stronach 36-38 w wersji polskiej „Przewodnika po programie Erasmus+ 2023").**

Instrumentami działań zewnętrznych nie są objęte następujące państwa trzecie niestowarzyszone z Programem:

Region 13 (Andora, Monako, Państwo Watykańskie, San Marino)

Region 14 (Szwajcaria, Wyspy Owcze, Zjednoczone Królestwo)

2. ZASADY OGÓLNE WYJAZDÓW - MOBILNOŚĆ PRACOWNIKÓW W CELACH DYDAKTYCZNYCH LUB SZKOLENIOWYCH

1. Wymiana pracowników PANS musi być poprzedzona podpisaniem umowy międzyinstytucjonalnej pomiędzy uczelnią wysyłającą, a instytucją przyjmującą. Wykaz wszystkich obowiązujących

umów międzyinstytucjonalnych jest opublikowany na stronie internetowej https://international.pansjar.edu.pl

2. Organizacja przyjmująca musi być instytucją szkolnictwa wyższego z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z Programem posiadającą ECHE uprawniającą do uczestnictwa w programie lub instytucją szkolnictwa wyższego z państwa trzeciego niestowarzyszonego z Programem uznaną przez właściwe organy w swoim kraju, która podpisała umowę międzyinstytucjonalną z partnerem z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z Programem przed rozpoczęciem mobilności – w przypadku wyjazdów w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych i w celu szkoleniowym oraz dowolna organizacja publiczna lub prywatna z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z Programem (lub z państwa trzeciego niestowarzyszonego z Programem, jeśli projekt mobilności finansowany jest z funduszy polityki wewnętrznej) prowadząca działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia, badań naukowych i innowacji oraz na rzecz młodzieży – w przypadku wyjazdów w celu szkoleniowym.
3. Podstawą ubiegania się o wyjazd jest przygotowanie indywidualnego programu nauczania/szkolenia (Staff Mobility for Teaching /Training), który musi zostać zaakceptowany przez PANS i uczelnię partnerską. Plan pracy powinien zostać podpisany przed rozpoczęciem mobilności przez wszystkie trzy strony (2 instytucje i pracownika). Wszelkie zmiany mogą nastąpić tylko w losowych przypadkach i wymagają każdorazowej zgody Instytucjonalnego Koordynatora Programu Erasmus+.
4. W przypadku wyjazdu dydaktycznego zajęcia w uczelni partnerskiej muszą być zawsze integralną częścią programu studiów goszczącej uczelni.
5. Celem wyjazdu pracownika administracyjnego lub dydaktycznego jest udział w szkoleniu podnoszącym i doskonalącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w uczelni macierzystej np. udział w seminarium, warsztatach z elementami szkolenia, wizyta typu work shadowing (z wyłączeniem konferencji).
6. Pracownik zobowiązany jest do zrealizowania szkolenia/wykładów zadeklarowanych w zgłoszonym programie szkoleniowym lub dydaktycznym.
7. Wysokość przyznanego grantu jest ściśle związana z zadeklarowanym w zgłoszeniu krajem docelowym.
8. Pracownicy samodzielnie poszukują instytucji partnerskiej, w której chcą odbyć szkolenie/przeprowadzić wykłady z listy dostępnych lub poza nią, co kończy się podpisaniem umowy międzyinstytucjonalnej/partnerskiej przed wyjazdem. Instytucje te muszą znajdować się w

kraju uczestniczącym w programie Erasmus+. Kierownik Działu Współpracy Międzynarodowej służy wsparciem i pomocą na każdym etapie przygotowania mobilności.

9. Wyjeżdżający pracownicy mają obowiązek zabezpieczenia sobie ubezpieczenia. Stroną odpowiedzialną za objęcie ochroną ubezpieczeniową na okres mobilności jest: Uczestnik. W tym celu zalecane jest uzyskanie Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ), która wydawana jest na wniosek ubezpieczonego przez oddział Narodowego Funduszu Zdrowia. Ubezpieczenie powinno obejmować co najmniej ubezpieczenie zdrowotne (opcjonalnie: odpowiedzialności cywilnej i następstw nieszczęśliwych wypadków). W przypadku mobilności wewnątrz UE krajowe ubezpieczenie zdrowotne Uczestnika będzie obejmować podstawową ochronę podczas pobytu w innym kraju UE z wykorzystaniem Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego. Jednak ubezpieczenie to może nie być wystarczające we wszystkich sytuacjach, na przykład w przypadku konieczności powrotu do kraju lub specjalnej interwencji medycznej lub w przypadku mobilności z krajami trzecimi niestowarzyszonymi z programem. W takim przypadku może być potrzebne dodatkowe prywatne ubezpieczenie zdrowotne. Ubezpieczenia OC i NNW obejmują szkody wyrządzone przez Uczestnika lub Uczestnikowi podczas pobytu za granicą.

3. OKRES POBYTU PRACOWNIKA W UCZELNI PARTNERSKIEJ

1. Pobyt pracownika w uczelni partnerskiej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie realizacji projektu.
2. Mobilność pracowników w celu nauczania i szkolenia:

   uprawniony czas wyjazdu pracowników według Przewodnika po programie Erasmus+ 2023:

   - w przypadku mobilności do państw członkowskich UE i państw trzecich stowarzyszonych z Programem wynosi od 2 dni do 60 dni fizycznej mobilności, z wyłączeniem czasu podróży.
   - w przypadku mobilności do państw trzecich niestowarzyszonych z Programem musi wynosić od 5 dni do 60 dni, z wyłączeniem czasu podróży.

W obu przypadkach minimalna liczba dni musi obejmować dni kolejno następujące po sobie.

3. Pracownicy PANS są kwalifikowani na wyjazdy trwające:

   1) od 2 do 5 dni roboczych (bez podróży) – wyjazdy w celach dydaktycznych (państwa członkowskie UE i państwa trzecie stowarzyszone z Programem);

   2) od 2 do 5 dni roboczych (bez podróży) – wyjazdy w celach szkoleniowych (państwa członkowskie UE i państwa trzecie stowarzyszone z Programem);

   3) 5 dni roboczych (bez podróży) – wyjazdy w celach dydaktycznych (państwa trzecie niestowarzyszone z Programem);

4) 5 dni roboczych (bez podróży) - wyjazdy w celach szkoleniowych (państwa trzecie niestowarzyszone z Programem).

Dłuższe pobyty w uczelni partnerskiej będą rozpatrywane indywidualnie. Program Erasmus+ przewiduje pobyt maksymalny, który wynosi 60 dni.

4. Standardowe wyjazdy pracowników PANS to mobilności trwające 5 dni, a 2 dodatkowe dni przeznacza się na podróż przy mobilnościach do destynacji oddalonych powyżej 500 km przy podróży tradycyjnej. Istnieje możliwość dłuższych wyjazdów, jeśli uczelnia dysponuje środkami na ich sfinansowanie. Przedłużenie lub skrócenie pobytu rozpatrywane jest indywidualnie przez Instytucjonalnego Koordynatora Programu Erasmus+ oraz Rektora.
5. Dodatkowo każdy członek kadry może uczestniczyć w mieszanych programach intensywnych. W przypadku mobilności kadry w celu odbycia szkolenia w ramach mieszanego programu intensywnego mobilność fizyczna musi trwać 5–30 dni (nie licząc czasu podróży) i musi łączyć się z obowiązkowym komponentem wirtualnym umożliwiającym pracę zespołową i wymianę doświadczeń na podstawie e-uczenia się opartego na współpracy. W przypadku mobilności kadry w celu nauczania w ramach mieszanego programu intensywnego wspieranego z funduszy polityki wewnętrznej mobilność fizyczna musi trwać 2–30 dni (nie licząc czasu podróży), a komponent wirtualny jest opcjonalny.

4. REKRUTACJA PRACOWNIKÓW

1. Na wyjazd w ramach programu Erasmus+ KA131 mogą ubiegać się pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.
2. Zgłoszenia pracowników na wyjazd przyjmowane są centralnie przez Dział Współpracy Międzynarodowej PANS w trybie ciągłym do momentu wyczerpania grantu oraz do końca czerwca kończącego się roku akademickiego na wyjazdy dotyczące kolejnego roku akademickiego zgodnie z obowiązującymi procedurami. O wynikach rekrutacji pracowników powiadamia się na wskazany adres e-mail do końca lipca.
3. Priorytetowo traktuje się kadrę dydaktyczną i administracyjną związaną z PANS umową o pracę:
   1) ubiegającą się o wyjazd z programu Erasmus+ po raz pierwszy,
   2) posiadającą krótszy staż pracy,
   3) ubiegającą się o wyjazd w celu podnoszenia kompetencji dydaktycznych lub cyfrowych,
   3) będącą Koordynatorami Wydziałowymi,
   4) prowadzącą zajęcia w języku obcym dla studentów programu Erasmus+,
   5) która zawarła umowę bilateralną z nową uczelnią,
   6) nie będącą nauczycielami akademickimi (wyjazdy szkoleniowe).

4. W celu wzmocnienia możliwości stosowania preferencji dla osób wyjeżdżających po raz pierwszy, rekomenduje się ograniczenie liczby wyjazdów tej samej osoby w kategorii STT do 2.
5. Wstępnej weryfikacji kandydatur dokonuje Kierownik Działu Współpracy Międzynarodowej – Instytucjonalny Koordynator Programu Erasmus+. Ostateczną listę osób zakwalifikowanych do wyjazdu zatwierdza Rektor wraz z Instytucjonalnym Koordynatorem Programu Erasmus+. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej przysługuje odwołanie w terminie 7 dni od jej otrzymania, złożone pisemnie do Rektora.

5. WYMAGANIA JĘZYKOWE

Pracownik dydaktyczny/administracyjny powinien znać język obcy (język angielski lub inny język obcy, będący językiem wykładowym w uczelni partnerskiej, który został zdefiniowany w umowie międzyinstytucjonalnej), na poziomie umożliwiającym prowadzenie zajęć dydaktycznych w uczelni zagranicznej/udział w szkoleniu.

6. PODZIAŁ ŚRODKÓW

1. Stypendia przyznawane w Programie Erasmus+ mają charakter uzupełniający – są przeznaczone na dofinasowanie dodatkowych, a nie pełnych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji przyjmującej.
2. W trakcie otrzymania stypendium Erasmus+, pracownik nie może otrzymać innego dofinansowania z funduszy Unii Europejskiej, na pokrycie podobnych kosztów.

7. WYSOKOŚĆ STYPENDIUM

Zgodnie z informacją opublikowaną przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności wysokość dziennej stawki stypendium Erasmus+ wynosi:

Wsparcie indywidualne mobilności fizycznej pracowników – KA131

Kraj docelowy	Dzienna stawka stypendium w € przy wyjazdach trwających nie dłużej niż 14 dni	Dzienna stawka stypendium w € przy wyjazdach przekraczających 14 dni (od 15 dni do 2 miesięcy)
Grupa 1- Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja oraz państwa trzecie niestowarzyszone z Programem z regionu14*	**180**	**126**
	160	

Grupa 2 - Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy oraz państwa trzecie niestowarzyszone z Programem z regionu 13**		**112**
Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Republika Macedonii Północnej, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry	**140**	**98**
Państwa trzecie niestowarzyszone z Programem z regionów 1-12***	**180**	**126**

*** Kraje regonu 14 – Wyspy Owcze, Szwajcaria, Zjednoczone Królestwo**
**** Kraje regionu 13 – Andora, Monako, Państwo Watykańskie, San Marino**
***** Podział państw trzecich niestowarzyszonych z Programem na grupy jest zawarty na stronach 36-38 w wersji polskiej „Przewodnika po programie Erasmus+ 2023"**

W ramach projektu 2023-1-PL01-KA171-HED-000127445 realizowane są mobilności przyjazdowe i wyjazdowe kadry dydaktycznej i administracyjnej z PANS do ukraińskich uczelni partnerskich oraz z Ukrainy do PANS.

Rekrutacja pracowników PANS prowadzona jest zgodnie z poniższymi zasadami. Z kolei w odniesieniu do partnerów – to uczelnie ukraińskie nominują wskazanych kandydatów zgodnie z terminarzem zawartym w porozumieniach instytucjonalnych (s. zimowy: nominacja do 30.06-aplikacja do 31.08; s. letni: nominacja do 31.12-aplikacja do 31.01).

Wsparcie indywidualne mobilności fizycznej pracowników – KA171

Wyjazdy kadry administracyjnej i dydaktycznej z PANS w Jarosławiu - 180 EUR/dzień (126 EUR/dzień przy mobilnościach trwających od 15 dni do 60 dni)

Przyjazdy kadry administracyjnej i dydaktycznej do PANS w Jarosławiu - 140 EUR/dzień (98 EUR/dzień przy mobilnościach trwających od 15 dni do 60 dni)

Uczelnia preferuje dofinansowanie maksymalnej ale jednocześnie realnej ilości dni na podróż, czyli 2 dni przy korzystaniu ze standardowej podróży oraz min. 2 dni przy podróży ekologicznej – każdy przypadek jest rozpatrywany indywidualnie.

Uprawniony czas mobilności pracowników w celu nauczania i szkolenia z PANS do uczelni ukraińskich oraz odwrotnie (KA171):

- od 5 dni do 60 dni, z wyłączeniem czasu podróży (minimalna liczba dni musi obejmować dni kolejno następujące po sobie).

Kadra realizująca mobilności w ramach KA171 jest kwalifikowana na wyjazdy trwające:

3) min. 5 dni roboczych (bez podróży) – mobilności w celach dydaktycznych oraz w celach szkoleniowych

Dłuższe pobyty w uczelni partnerskiej będą rozpatrywane indywidualnie. Program Erasmus+ przewiduje pobyt maksymalny, który wynosi 60 dni.

Wysokość przyznanego stypendium jest ściśle związana z ilością zadeklarowanych w zgłoszeniu dni pobytu w instytucji przyjmującej oraz państwem.

Odległość	Ryczałt na podróż standardową - kwota	Podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu „Green Travel"[1] - kwota
od 10 do 99 km:	23 EUR na uczestnika	-
od 100 do 499 km:	180 EUR na uczestnika	210 EUR
od 500 do 1999 km:	275 EUR na uczestnika	320 EUR
od 2000 do 2999 km:	360 EUR na uczestnika	410 EUR
od 3000 do 3999 km:	530 EUR na uczestnika	610 EUR
od 4000 do 7999 km:	820 EUR na uczestnika	-
8000 km i więcej:	1500 EUR na uczestnika	-

Uwaga: odległość" stanowi odległość między miejscem wyjazdu, a miejscem działania, zaś „wysokość stawki" obejmuje wkład w podróż do miejsca działania i z powrotem.

Ryczałt na koszty podróży jest naliczany zgodnie z kalkulatorem odległości.

Aby ustalić odpowiedni przedział odległości, wskazywana jest odległość pokonywana podczas podróży w jedną stronę, obliczona za pomocą internetowego kalkulatora odległości dostępnego na stronie internetowej Komisji pod adresem: https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/resources-and-tools/distance-calculator

8. WARUNKI DOFINANSOWANIA

1. Data rozpoczęcia okresu mobilności jest pierwszym dniem, w jakim pracownik - zgodnie z przyjętym do realizacji indywidualnym programem nauczania/szkolenia powinien być fizycznie obecny w instytucji przyjmującej. Datą zakończenia mobilności jest ostatni dzień, w jakim pracownik powinien być obecny w organizacji przyjmującej. Rzeczywista data rozpoczęcia i zakończenia okresu mobilności musi być określona w zaświadczeniu o długości trwania pobytu wystawionym przez organizację przyjmującą. Daty powinny być zgodne z umową finansową, zawartą z uczelnią wysyłającą.

[1] "green travel" - podróż w dwie strony z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu takich, jak autobus, pociąg lub wspólne korzystanie z samochodu (carpooling).

2. Pracownicy biorący udział w mobilności mogą otrzymać maksymalnie dwa dni podróży finansowane ze wsparcia indywidualnego.

   W przypadku podróży z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu pracownicy biorący udział w mobilności mogą otrzymać maksymalnie cztery dodatkowe dni podróży finansowane ze wsparcia indywidualnego.

   Maksymalnie jeden dzień następujący bezpośrednio przed oraz maksymalnie jeden dzień następujący bezpośrednio po okresie mobilności dodawany jest do okresu mobilności przy odległości przekraczającej 500 km i wyżej. Na okres tych maksymalnie dwóch dni podróży wypłaca się pracownikowi stypendium przy podróży standardowej - bez wykorzystania ekologicznych środków transportu.

   „GREEN TRAVEL" - pracownikowi korzystającemu ze zrównoważonych, niskoemisyjnych środków transportu - takich, jak autobus, pociąg lub wspólne korzystanie z samochodu – carpooling (konieczne jest wypełnienie specjalnego oświadczenia przed wyjazdem i potwierdzenia po powrocie) przysługuje dodatek do kosztów podróży (tzw. „Green Travel"). Ponadto pracownicy, którzy wybiorą podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu, w stosownych przypadkach otrzymają wsparcie indywidualne na maksymalnie cztery dodatkowe dni podróży z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu.

   Uczelnia preferuje dofinansowanie maksymalnej ale jednocześnie realnej ilości dni na podróż, czyli 2 dni przy korzystaniu ze standardowej podróży na dystansie powyżej 500 km oraz min. 2 dni przy podróży ekologicznej na dystansie powyżej 500 km – każdy przypadek jest rozpatrywany indywidualnie.

3. Ostateczną kwotę dotacji za cały okres mobilności określa się poprzez pomnożenie liczby dni obecności fizycznej wynikających z dat pobytu pracownika za granicą plus ewentualne dodatkowe dni podróży przez stawkę dzienną (wkład jednostkowy) mającą zastosowanie w przeliczeniu na dzień w danym kraju przyjmującym plus ryczałt na koszty podróży standardowej lub ekologicznej.
4. Grant przekazywany jest pracownikowi po podpisaniu umowy przez obie Strony, jednak nie później niż (w zależności od tego, co nastąpi wcześniej):
   - w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy przez obie strony
   - w dniu rozpoczęcia okresu mobilności - zgodnie ze stawką ustaloną dla danego kraju w formie ryczałtowej.

9. DOKUMENTY WYMAGANE PRZED ROZPOCZĘCIEM REALIZACJI MOBILNOŚCI

Przed wyjazdem pracownik zobowiązany jest do:

1) przedłożenia w Dziale Współpracy Międzynarodowej indywidualnego planu pracy Staff Mobility for Teaching/Training, zatwierdzonego przez PANS, uczelnię partnerską i pracownika;
2) złożenia wniosku na wyjazd za granicę (https://international.pansjar.edu.pl), zatwierdzonego przez Prorektora/Dziekana/Kierownika oraz Rektora;
3) podania danych bankowych;
4) zawarcia ubezpieczenia na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej we własnym zakresie;
5) wyboru środka transportu i w przypadku korzystania ze zrównoważonych, niskoemisyjnych środków transportu - takich, jak autobus, pociąg lub wspólne korzystanie z samochodu - przedłożenia oświadczenia kwalifikującego do otrzymania dodatku do kosztów podróży (tzw. „Green Travel").

10. PODPISANIE UMOWY

Umowa pomiędzy pracownikiem a PANS (w dwóch egzemplarzach) musi zostać zawarta przed planowaną mobilnością. Podpisanie umowy jest jednym z warunków otrzymania grantu.

11. DOKUMENTY PO ZAKOŃCZENIU MOBILNOŚCI

1. Po zakończeniu mobilności pracownik zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:
   1) podpisanego i opieczętowanego oraz wystawionego z datą ostatniego dnia mobilności - zaświadczenia z uczelni/organizacji przyjmującej o okresie pobytu w tej uczelni/instytucji. Zaświadczenie potwierdzające pobyt powinno być sporządzone na papierze firmowym uczelni przyjmującej i zawierać informacje o: zrealizowanym szkoleniu w instytucji przyjmującej / o liczbie godzin przeprowadzonych zajęć dydaktycznych z dokładnym określeniem daty rozpoczęcia i zakończenia mobilności, które muszą być zgodne z danymi zawartymi w umowie oraz dane imienia i nazwiska uczestnika. Dokumentem potwierdzającym w przypadku kadry jest dowód uczestnictwa w działaniu w formie oświadczenia podpisanego przez organizację przyjmującą, obejmujący również elementy wirtualne w przypadku mobilności mieszanej, w którym wyszczególniono imię i nazwisko uczestnika, cel działania, a także potwierdzone daty rozpoczęcia i zakończenia mobilności fizycznej.
   2) indywidualnego raportu z mobilności w systemie on-line EUSurvey po zakończeniu mobilności. Pracownik otrzyma wezwanie do złożenia raportu drogą mailową.
   3) Ponadto, oprócz dokumentów potwierdzających, w przypadku korzystania ze zrównoważonych środków transportu (podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu): dokumentem potwierdzającym będzie oświadczenie podpisane przez osobę otrzymującą dotację na pokrycie kosztów podróży. Uczestnicy mają obowiązek przechowywania dowodów podróży (biletów) i przedstawienia ich na żądanie.

Rektor PANS w Jarosławiu
REKTOR
prof. ucz. dr hab. Krzysztof Rejman

Prof. ucz. dr hab. Krzysztof Rejman

ZATWIERDZONO DNIA 21.08.2024 r.

KIEROWNIK
Działu Współpracy Międzynarodowej
mgr Magdalena Bojarska

PAŃSTWOWA AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu
DZIAŁ WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ
ul. Czarnieckiego 16, 37-500 Jarosław
Tel. 16 624 46 32
NIP 792-17-94-406 Regon 650894385