

UCHWAŁA NR 192/2023

Senatu Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu
z dnia 24 października 2023 r.

w sprawie „Regulaminu zagranicznych wyjazdów stypendialnych na studia i praktyki finansowane ze środków UE (program ERASMUS+), środków ministerialnych (DAAD, NAWA) lub na podstawie innych podpisanych umów bilateralnych Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu”

Na podstawie § 43 ust. 1 pkt 2 Statutu Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu z dnia 16 kwietnia 2019 r. Senat Uczelni **stanowi**, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w Uczelni „Regulamin zagranicznych wyjazdów stypendialnych na studia i praktyki finansowane ze środków UE (program ERASMUS+), środków ministerialnych (DAAD, NAWA) lub na podstawie innych podpisanych umów bilateralnych Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu” stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały, będący zaktualizowaną wersją Regulaminu wprowadzonego Uchwałą nr 87/2021 Senatu Uczelni z dnia 23 listopada 2021 r.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Rektorowi i Prorektorowi ds. Studiów.


§ 3

Traci moc Uchwała nr 87/2021 Senatu Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu z dnia 23 listopada 2021 r. w sprawie „Regulaminu zagranicznych wyjazdów stypendialnych na studia i praktyki finansowane ze środków UE (program ERASMUS+), środków ministerialnych (DAAD, NAWA) lub na podstawie innych podpisanych umów bilateralnych Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu”.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od początku roku akademickiego 2023/2024.

PRZEWODNICZĄCY SENATU
REKTOR


prof. AWF dr hab. Dariusz Wieliński

REGULAMIN
ZAGRANICZNYCH WYJAZDÓW STYPENDIALNYCH
na studia i praktyki finansowane ze środków UE (program ERASMUS+),
środków ministerialnych (DAAD, NAWA)
lub na podstawie innych podpisanych umów bilateralnych
Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu

I. Zasady ogólne

1. Koordynatorem uczelnianym programu Erasmus+ jest osoba kierująca Sekcją Współpracy z Zagranicą (SWZ).
2. Koordynatorzy wydziałowi są powoływani na wniosek dziekana wydziału przez rektora. Wynagrodzenie koordynatorów wydziałowych ustala rektor.
3. Stypendium zagraniczne przyznawane jest na jeden semestr lub rok akademicki, podczas którego student realizuje wybraną przez siebie listę przedmiotów w zagranicznej uczelni partnerskiej, zgodnie z trybem odbywania studiów zagranicznych w uczelni partnerskiej.
4. Mobilność studentów i pracowników Uczelni realizowana jest wyłącznie pomiędzy uczelniami, które posiadają ważną kartę ECHE (program Erasmus+) oraz z którymi AWF w Poznaniu posiada aktualne umowy dwustronne.
5. Wymiana w ramach programu Erasmus+ realizowana jest w ramach następujących działań: SMS (*Student Mobility Studies*), SMP (*Student Mobility Practice*), STA (*Staff Teaching Assignments*) STT (*Staff Training*).
6. Wszelkie dokumenty związane z prowadzeniem wymiany stypendialnej przechowywane są przez okres 5 lat, o ile szczegółowe przepisy nie stanowią inaczej.

II. Zadania i obowiązki koordynatorów

1. Zakres działalności koordynatora uczelnianego obejmuje:
 - a) Współpracę z Komisją Europejską w zakresie opracowywania dokumentów, udział w pracach monitorująco-kontrolnych, inicjatywy oceniające funkcjonowanie wymiany, szkolenia.
 - b) Współpracę z FRSE w zakresie opracowywania i przekazywania dokumentów dotyczących realizacji Programu Erasmus+ (wnioski o fundusze, sprawozdania, raporty, umowy dwustronne itd.) oraz udział w szkoleniach.
 - c) Współpracę z uczelniami partnerskimi w zakresie przygotowywania i przekazywania dokumentów, monitorowanie wymiany, wzajemne promowanie uczelni.
 - d) Działania prowadzone w Uczelni w zakresie rozdysponowania środków finansowych w porozumieniu z beneficjentem środków (rektor, prorektor ds. studiów) – informowanie społeczności akademickiej o programie oraz możliwościach i zasadach udziału w wymianie stypendialnej, przygotowywanie i prowadzenie wymiany, archiwizację dokumentacji, współpracę z jednostkami organizacyjnymi Uczelni, ścisłą współpracę z koordynatorami wydziałowymi, pełną organizację wymiany studentów i pracowników, nadzorowanie i organizowanie pobytu studentów przyjeżdżających, monitoring poprawności wymiany w uczelni partnerskiej, obsługę formalno-organizacyjną gości zagranicznych.
 - e) Nawiązywanie nowych kontaktów w celu podpisywania nowych umów bilateralnych dla poszczególnych wydziałów/kierunków.
2. Zakres działalności koordynatorów wydziałowych obejmuje:

- a) Udział w pracach Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej ds. Zagranicznych Wyjazdów Stypendialnych.
- b) Uczestniczenie w spotkaniach informacyjnych organizowanych przez Sekcję Współpracy z Zagranicą.
- c) Stały kontakt z koordynatorem uczelnianym.
- d) Pomoc studentom zakwalifikowanym na zagraniczny wyjazd stypendialny w poprawnym przygotowaniu porozumienia o programie zajęć/praktyki w uczelni partnerskiej/institucji przyjmującej.
- e) Nadzór nad właściwym przebiegiem zagranicznych wyjazdów stypendialnych na danym wydziale.
- f) Przygotowanie planu zajęć dla studentów zagranicznych przebywających (w ramach wymiany) na danym wydziale Uczelni.
- g) Merytoryczną opiekę nad gośćmi zagranicznymi danego wydziału.
- h) Promowanie zagranicznych wyjazdów stypendialnych na danym wydziale podczas spotkań/zajęć ze studentami.
- i) Nawiązywanie nowych kontaktów w celu podpisywania nowych umów bilateralnych dla danego wydziału podczas wyjazdów oraz poszukując na stronach www i korespondując z wybranymi uczelniami/ośrodkami.
- j) Udział w wizytach monitoringowych połączonych z wyjazdami w celu prowadzenia zajęć do uczelni partnerskich, z którymi dany wydział/kierunek ma podpisane umowy dwustronne współpracy.
- k) Merytoryczne rozliczenie w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów (USOS) efektów studiów studenta powracającego z mobilności.

III. Zasady Rekrutacji

1. Studenci ubiegający się o wyjazd stypendialny na kolejny rok akademicki podlegają procedurze rekrutacyjnej, która odbywa się na uczelni macierzystej w ramach dwóch naborów: pierwszym na przełomie marca i kwietnia na następny rok akademicki oraz we wrześniu na semestr wiosenny następnego roku akademickiego. W razie wolnych miejsc może zostać ogłoszony nabór uzupełniający aż do wyczerpania miejsc.
2. O wyjazd na stypendium ubiegać się może osoba, która spełnia następujące warunki:
 - a) jest studentem AWF w Poznaniu. Student ostatniego semestru studiów może ubiegać się o wyjazd stypendialny zgodnie z zasadami programu Erasmus+ tylko na praktykę absolwencką, dopełniając formalności aplikacyjne przed egzaminem dyplomowym,
 - b) w momencie wyjazdu i pobytu na stypendium nie może przebywać na urlopie dziekańskim,
 - c) wypełniła i złożyła w wyznaczonym terminie formularz rekrutacyjny, potwierdzony przez Dział Obsługi Studenta wraz z wymaganymi załącznikami,
 - d) ma zaliczony semestr (osoby wyjeżdżające w semestrze letnim) lub rok akademicki (osoby wyjeżdżające w semestrze zimowym), poprzedzający termin wyjazdu albo zgodę odpowiedniego prodziekana/dziekana na wyjazd pomimo zaległości.
3. Niezależnie od warunków określonych w ppkt. 2:
 - a) na wyjazd stypendialny preferowani są studenci wyższych lat studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich,
 - b) studenci ostatniego roku studiów pierwszego stopnia mogą ubiegać się o wyjazd na następny rok akademicki jedynie na semestr wiosenny,
 - c) studenci ubiegający się o wyjazd na ostatnim semestrze studiów do formularza rekrutacyjnego muszą dołączyć pismo ze zgodą dziekana odpowiedniego wydziału na wyjazd na ostatnim semestrze.

- d) student przyjęty na drugi kierunek studiów może ubiegać się już na pierwszym roku o zagraniczny wyjazd stypendialny w semestrze wiosenno-letnim danego roku akademickiego,
4. Kwalifikacji studentów do otrzymania stypendium dokonuje Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna, w skład której wchodzi: dziekan/prodzikan danego wydziału, Koordynator Uczelniany, Koordynator Wydziałowy.
5. Oceny studentów dokonuje się na podstawie:
 - a) formularza rekrutacyjnego z potwierdzoną przez odpowiedni dziekanat średnią ocen z dotychczas zaliczonych semestrów lub suplementem do dyplomu dla studentów studiów drugiego stopnia,
 - b) potwierdzonej znajomości języka wykładowego uczelni partnerskiej (średnia ocen, certyfikat państwowy), o wyjazd do której student ubiega się,
 - c) testu z weryfikacji kompetencji językowych dla osób bez możliwości potwierdzenia znajomości danego języka lub z niską średnią (decyzja Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej). Minimalny poziom kompetencji językowych, uprawniających do zagranicznego wyjazdu stypendialnego jest określony na poziomie B1,
 - d) zaświadczeń potwierdzających dodatkowe umiejętności związane z kierunkiem studiów oraz inne działania studenta (np. wolontariat). W wyjątkowych sytuacjach rekrutacja studenta zostaje uzupełniona o rozmowę z Wydziałową Komisją Rekrutacyjną.
6. Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna kwalifikuje studentów na wyjazd w ramach zaplanowanego i zatwierdzonego w Kontrakcie Uczelnianym limitu miejsc i okresu pobytu za granicą. Studenci o wynikach rekrutacji zostają poinformowani drogą e-mailową w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia posiedzenia Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej.
7. Z prac Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej sporządzany jest protokół obejmujący:
 - a) listę studentów zakwalifikowanych na wyjazdy,
 - b) listę studentów rezerwowych mających szansę na wyjazdy w wymienionych w protokole okolicznościach,
 - c) listę studentów niezakwalifikowanych na wyjazdy z uzasadnieniem,
 - d) zasady rekrutacji, proces oceny i selekcji kandydatów.
8. Studentom przysługuje prawo odwołania się od decyzji Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od dnia opublikowania listy osób zakwalifikowanych na stypendium. Pismo w tej sprawie student dostarcza do SWZ, a opiniuje dziekan odpowiedniego wydziału.
9. Formularze rekrutacyjne złożone po wyznaczonym terminie rekrutacji nie będą rozpatrywane.

IV. Tryb odbywania i zaliczania częściowych studiów/praktyk w ramach zagranicznych wyjazdów stypendialnych

Wprowadzane zasady nie są sprzeczne z Regulaminem Studiów obowiązującym w AWF w Poznaniu.

1. Student zakwalifikowany na studia/praktykę za granicą zobowiązany jest do wypełnienia formularza zgłoszeniowego studenta, podpisania porozumienia o programie zajęć/praktyk (*Learning Agreement*) oraz umowy określającej jego prawa i obowiązki.
2. Dokładny program studiów/praktyk zostaje uzgodniony pomiędzy uczelnią macierzystą, w imieniu której działa Koordynator Wydziałowy, uczelnią/instytucją przyjmującą i studentem, przed jego wyjazdem na stypendium. O jakichkolwiek zmianach w stosunku do zaplanowanego i zaakceptowanego w uczelni macierzystej porozumienia o programie zajęć student musi bezzwłocznie powiadomić tę uczelnię, nie później niż w ciągu 30 dni

od daty rozpoczęcia studiów w uczelni partnerskiej (data rozpoczęcia z certyfikatu). Jeśli uczelnia macierzysta wyrazi zgodę na proponowane zmiany, zostają one wprowadzone do porozumienia o programie zajęć. W przypadku dokonywania zmian w terminie późniejszym student ma obowiązek poinformować uczelnię macierzystą o powodach tak późno dokonywanej zmiany.

3. Student wyjeżdżający na studia musi zrealizować w ramach semestralnego zagranicznego wyjazdu stypendialnego minimum 4 przedmioty kierunkowe (bez lektoratów językowych) o łącznej wartości minimalnej mieszczącej się w przedziale 22-25 pkt. ECTS. Właściwe minimum punktowe, mieszczące się w ww. przedziale, zależy od kierunku studiów realizowanego przez studenta w uczelni macierzystej i jest indywidualnie określone przez Koordynatora Wydziałowego przed podpisaniem porozumienia o programie zajęć/praktyk.
4. Student wyjeżdżający na praktykę jest zobowiązany do odbycia 40 godzin praktyki tygodniowo. W wyjątkowych sytuacjach (wymagane uzasadnienie instytucji przyjmującej) student może odbyć praktykę w wymiarze minimum 35 godz. tygodniowo.
5. Zajęcia realizowane przez studenta na stypendium zagranicznym mogą w różnym stopniu odpowiadać programowi studiów realizowanemu na uczelni macierzystej. Student musi jednak nabyć efekty uczenia się zgodne z realizowaną podstawą programową podczas trwania stypendium. Efekty uczenia się ściśle korelują z wypracowanymi godzinami zajęć i punktami ECTS.
6. Student ma obowiązek rozliczenia wyjazdu stypendialnego w ciągu 30 dni od oficjalnego terminu zakończenia pobytu na wyjeździe stypendialnym (data końcowa z certyfikatu). Rozliczenie to ma charakter formalny i polega na dostarczeniu do Sekcji Współpracy z Zagranicą następujących dokumentów: oryginału pełnego formularza *Learning Agreement* (3 części) potwierdzonego przez uczelnię partnerską, oryginału certyfikatu, *Transcript of Records* (wykaz ocen). Dopiero po formalnym rozliczeniu wyjazdu w SWZ student może zostać rozliczony merytorycznie przez Koordynatora Wydziałowego na podstawie potwierdzonej w SWZ kopii *Transcript of Records*.
7. Zasady programowego rozliczania studentów wracających z zagranicznych wyjazdów stypendialnych obejmują:
 - a) Zaliczenie semestru (lub dwóch) na innej uczelni w ramach wymiany zagranicznej nie wymaga uzupełniania różnic programowych (z zastrzeżeniem zawartym w lit. i). Wszystkie osiągnięcia zdobyte przez studenta w trakcie okresu studiów za granicą wraz z odpowiadającymi im punktami zostają przeniesione bez konieczności przeprowadzania jego ponownej oceny i zaliczone do jego dorobku akademickiego.
 - b) Podstawowymi dokumentami ułatwiającymi przenoszenie i uznawanie osiągnięć studenta są: porozumienie o programie studiów/praktyk (*Learning/Training Agreement*) oraz wykaz osiągnięć/zaliczeń (*Transcript of Records*).
 - c) Porozumienie o programie studiów/praktyki ma służyć jako potwierdzenie dla studenta, że osiągnięcia i punkty, jakie uda mu się zdobyć w trakcie okresu mobilności, zostaną przeniesione.
 - d) W porozumieniu o programie studiów/praktyki należy określić listę komponentów edukacyjnych (przedmioty/zakres zadań praktyki) oraz wskazać w jaki sposób zostaną one uznane w programie uczelni wysyłającej.
 - e) Komponentów edukacyjnych, które student powinien zrealizować w okresie mobilności, nie należy wybierać na podstawie ich równoważności z pojedynczymi komponentami edukacyjnymi, które są oferowane w uczelni wysyłającej, ale na podstawie efektów uczenia się. Efekty uczenia się przewidywane dla całego okresu studiów za granicą (semestr/rok akademicki) powinny być zgodne lub komplementarne z efektami dla programu kształcenia w uczelni macierzystej.

Możliwe jest również uznanie całego okresu mobilności (z odpowiednią liczbą punktów) bez podziału na poszczególne komponenty edukacyjne.

- f) Z całego okresu mobilności wystawiana jest średnia ocena wynikająca z dokumentu potwierdzającego jego mobilność, z wyjątkiem lektoratu językowego. Średnią ocen uzupełniany jest semestralny formularz efektów uczenia w USOS.
 - g) Liczba punktów, jakie należy uzyskać w uczelni przyjmującej, musi być proporcjonalna do czasu trwania studiów za granicą. Z okresem studiów za granicą w wymiarze pełnego roku akademickiego wiąże się obowiązek uzyskania 60 punktów ECTS. W przypadkach, kiedy student powracający z wymiany zagranicznej nie uzyskał w uczelni partnerskiej przewidzianej w planie studiów liczby ECTS jest zobowiązany uzupełnić brakujące punkty w ciągu kolejnych dwóch semestrów.
 - h) Student wyjeżdżający na wymianę, kiedy w planie studiów przewidziane są seminaria dyplomowe, zobowiązany jest ustalić indywidualnie po konsultacji z prowadzącym seminarium sposób i zakres uzupełnienia swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji.
 - i) Przedmioty kierunkowe związane z otrzymaniem określonych uprawnień, które trwają kilka semestrów i w semestrze, którego dotyczy stypendium przewidziane jest zaliczenie końcowe oraz praktyki kierunkowe, nie będą podlegały rozliczeniu przez koordynatora wydziałowego po zakończonej przez studenta mobilności.
 - j) W przypadkach przewidzianych w lit. 'h' oraz 'i' zasadę dotyczącą minimum punktowego, określoną w ppkt. 3, stosuje się odpowiednio.
 - k) Zaliczenie okresu studiów następuje na podstawie wykazu zaliczeń zawierającego osiągnięcia studenta, który przesyła uczelnia przyjmująca. Przenoszone są wszystkie osiągnięcia potwierdzone oceną, uzyskane w ramach zatwierdzonego porozumienia o programie studiów/praktyki.
 - l) Osobą uprawnioną do przenoszenia osiągnięć studenta po zakończeniu mobilności jest koordynator wydziałowy, wskazany przez dziekana danego wydziału i nominowany przez rektora na dany rok akademicki.
8. Koordynator wydziałowy na podstawie dostarczonego przez studenta wykazu zaliczeń (potwierdzona przez Koordynatora uczelnianego kopia *Transcript of Records*) potwierdza w indeksie elektronicznym zaliczenie wszystkich przedmiotów/praktyki realizowanych na stypendium zgodnie z poniższą transkrypcją:

A	excellent – ocena 5,0	Celujący – wybitne osiągnięcia – powyżej 90%
B	Very good – ocena 4,5	Bardzo dobry – powyżej średniego standardu, z pewnymi błędami – 80-89%
C	Good – ocena 4,0	Dobry – generalnie solidna praca z szeregiem zauważalnych błędów – 70-79%
D	Satisfactory – ocena 3,5	Zadawalający – zadawalający ale ze znaczącymi/istotnymi brakami – 60-69%
E	Sufficient – ocena 3,0	Dostateczny – praca/wyniki spełniają minimalne kryteria – 50-59%
F	Fail – ocena 2,0	Niedostateczny – punkty będzie można przyznać gdy student gruntownie powtórzy całość materiału – poniżej 50%

9. Wszystkie oceny wpisane do indeksu przez koordynatora wydziałowego z przedmiotów realizowanych przez studenta na stypendium zagranicznym muszą być wliczane do średniej oceny za dany semestr.
10. Oryginały dokumentów, na podstawie których koordynator wydziałowy dokonuje wpisu do indeksu studenta, są archiwizowane w Sekcji Współpracy z Zagranicą przez okres min. 5 lat od terminu zakończenia wyjazdu stypendialnego (zgodnie z przepisami Komisji Europejskiej).
11. Termin uzyskania zaliczenia semestru/roku odbytego przez studentów za granicą jest wyznaczony przez terminy przewidziane aktualnym Podziałem Roku Akademickiego.

12. Student, który uzyskał stypendium na semestr zimowy, ma prawo przedłużyć studia/praktykę pod warunkiem uzyskania zaliczenia z semestru pierwszego, zgody na przedłużenie stypendium od: uczelni\instytucji partnerskiej, koordynatora uczelnianego oraz dziekana/prodziekana odpowiedniego wydziału. O przedłużenie stypendium można ubiegać się jedynie w ciągu tego samego roku akademickiego. Przedłużenie wyjazdu stypendialnego o kolejny semestr odbywa się na podstawie tych samych praw i obowiązków, jeśli Uczelnia ma wystarczające środki finansowe do wypłacenia stypendium na ten okres.
13. Student, który otrzymał ocenę niedostateczną z przedmiotu realizowanego w uczelni partnerskiej ma obowiązek poprawić dany przedmiot w uczelni partnerskiej. W wyjątkowych sytuacjach o poprawianiu danego przedmiotu w uczelni macierzystej decyzję podejmuje Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna danego wydziału. Ponadto beneficjent środków (rektor/prorektor ds. studiów) ma prawo zażądać zwrotu części stypendium w przypadku niezdania przedmiotu. Zwrot za niezdany przedmiot oblicza się proporcjonalnie do wysokości wypłaconego stypendium. Sytuacja ta nie dotyczy tzw. „siły wyższej”.

V. Stypendia studenckie w trakcie odbywania częściowych studiów/praktyki za granicą

1. Na okres odbywania studiów/praktyki za granicą student otrzymuje stypendium w wysokości ustalonej przez Komisję Europejską w Przewodniku Programu Erasmus+.
2. Stypendium otrzymane przez indywidualnego studenta jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni/instytucji partnerskiej. Stypendium nie służy pokryciu pełnych kosztów podróży i utrzymania za granicą.
3. Studenci odbywający studia za granicą nie tracą prawa do krajowych stypendiów przyznanych decyzjami odpowiednich komisji uczelnianych (np. naukowe, sportowe, socjalne itp.).
4. Każdy student ma prawo do ubiegania się o praktykę absolwencką. Warunkiem przyznania grantu na taki wyjazd jest dopełnienie przez studenta formalności aplikacyjnych podczas studiów, natomiast wyjazd na praktykę nie może nastąpić później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia zakończenia studiów (pierwszego stopnia/drugiego stopnia/jednolitych studiów magisterskich/doktorskich).

VI. Zasady wyjazdów zagranicznych nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych.

1. Celem wyjazdu nauczyciela akademickiego jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskich. Przed wyjazdem nauczyciela akademickiego musi być uzgodniony pomiędzy stronami program zajęć do przeprowadzenia wg wzoru przygotowanego przez Komisję Europejską (*Indywidualny Program Nauczania*). W wyjątkowych sytuacjach (uzasadnionych na piśmie) nauczyciel akademicki może wyjechać w ramach STT.
2. Kryteria kwalifikujące nauczyciela akademickiego na wyjazd:
 - a) nauczyciel akademicki musi być pracownikiem AWF w Poznaniu. Na wyjazd preferowani są nauczyciele zatrudnieni w AWF w Poznaniu na pierwszym etacie.
 - b) posiada znajomość języka obcego, w stopniu umożliwiającym prowadzenie zajęć dydaktycznych w uczelni partnerskiej (poziom B2),
 - c) posiada doświadczenie dydaktyczne,
3. Sekcja Współpracy z Zagranicą ogłasza nabór kandydatów na wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych z minimum 1-miesięcznym wyprzedzeniem w formie informacji umieszczonej na stronie internetowej Uczelni oraz Sekcji Współpracy z Zagranicą.

4. Procedura składania wniosków o wyjazd i ich akceptacja:
 - a) nauczyciel akademicki ubiegający się o wyjazd składa w Sekcji Współpracy z Zagranicą formularz zgłoszeniowy (po akceptacji kierownika danego zakładu lub katedry w nieprzekraczalnym terminie podanym w ogłoszeniu,
 - b) decyzję o przyznaniu grantu na wyjazd nauczyciela akademickiego w celu prowadzenia zajęć podejmuje prorektor ds. studiów w porozumieniu z dziekanem/prodziekanem danego wydziału na podstawie formularza zgłoszeniowego i propozycji podziału grantu, jaki Uczelnia otrzymała na wyjazdy STA na dany rok akademicki. Podział grantu następuje w zależności od liczby formularzy zgłoszeniowych złożonych w Sekcji Współpracy z Zagranicą,
 - c) preferowany jest wyjazd 1 pracownika przy ubieganiu się kilku osób z jednego zakładu/katedry do tej samej uczelni i w tym samym terminie.
5. Z każdym nauczycielem akademickim zakwalifikowanym na wyjazd jest sporządzana pisemna umowa określająca prawa i obowiązki stypendysty wynikające z realizowanego wyjazdu STA.
6. Stypendium otrzymane przez indywidualnego pracownika jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni/institucji partnerskiej. Różnicę pomiędzy faktycznymi kosztami pobytu w uczelni/institucji partnerskiej a przyznanym stypendium pracownik pokrywa we własnym zakresie. Otrzymane stypendium nie pokrywa opłat za uczestnictwo w szkoleniach itp.

VII. Zasady finansowania wyjazdów pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w celach szkoleniowych.

1. Celem wyjazdu pracownika jest doskonalenie swoich umiejętności, kwalifikacji, wymiana doświadczeń, poszerzenie wiedzy w danej dziedzinie, poprzez udział w szkoleniach, seminariach, warsztatach, itp. Przed wyjazdem pracownika do uczelni/institucji przyjmującej stronę muszą ustalić i podpisać „Indywidualny Program Szkolenia” wg wzoru przygotowanego przez Komisję Europejską.
2. Kryteria kwalifikujące pracownika na wyjazd:
 - a) kandydat musi być pracownikiem AWF w Poznaniu,
 - b) posiada znajomość języka obcego, w stopniu umożliwiającym udział w szkoleniu,
 - c) posiada doświadczenie zawodowe, a uzasadnienie celowości udziału we wskazanym przez pracownika szkoleniu musi być związane z jego charakterem pracy.
3. Sekcja Współpracy z Zagranicą ogłasza nabór kandydatów na wyjazdy w celach szkoleniowych z minimum 1-miesięcznym wyprzedzeniem. Informację zamieszcza się na stronie internetowej Uczelni, Sekcji Współpracy z Zagranicą oraz przesyła na adresy mailowe wszystkich pracowników Uczelni.
4. Procedura składania wniosków o wyjazd i ich akceptacja:
 - a) pracownik ubiegający się o wyjazd składa w Sekcji Współpracy z Zagranicą formularz zgłoszeniowy (po akceptacji kierownika danej jednostki) w nieprzekraczalnym terminie podanym w ogłoszeniu,
 - b) decyzję o przyznaniu grantu na wyjazd pracownika w celu szkoleniowym podejmuje prorektor ds. studiów na podstawie formularza zgłoszeniowego i propozycji podziału grantu, jaki Uczelnia otrzymała na wyjazdy pracowników na dany rok akademicki. Podział grantu następuje w zależności od ilości złożonych przez pracowników formularzy zgłoszeniowych w Sekcji Współpracy z Zagranicą.
5. Z każdym pracownikiem zakwalifikowanym na wyjazd jest sporządzana pisemna umowa określająca prawa i obowiązki stypendysty wynikające z realizowanego wyjazdu stypendialnego.

6. Stypendium otrzymane przez indywidualnego beneficjenta jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni/instytucji partnerskiej. Różnicę pomiędzy faktycznymi kosztami pobytu w uczelni/instytucji partnerskiej a przyznanym stypendium beneficjent pokrywa we własnym zakresie. Otrzymane stypendium nie pokrywa opłat za uczestnictwo w kongresach, szkoleniach itp.

VIII. Obowiązek informacyjny dla stypendystów

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych – ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.) każdy stypendysta ma obowiązek zapoznania się z informacją na temat przetwarzania danych osobowych, która stanowi integralną część każdej umowy finansowej podpisywanej przez uczestnika wymiany.

IX. Postanowienia końcowe

1. Każdy student i pracownik wyjeżdżający zagranicę w ramach wymiany stypendialnej (programu Erasmus+ i inne) zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz przestrzegania jego zasad.
2. Przy kwalifikacji studentów i pracowników na wyjazdy w ramach zagranicznych wyjazdów stypendialnych (Program Erasmus+ i inne) uczelnia będzie stosować zasadę, że pierwszeństwo mają osoby, które ubiegają się o taki wyjazd po raz pierwszy.
3. W sprawach nieuregulowanych i wymagających interpretacji przepisów Regulaminu decyzję podejmuje rektor, który może też doprecyzować przyjęte rozwiązanie zarządzeniem.

ZARZĄDZENIE NR 57/2024

Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu

z dnia 29 lipca 2024 roku

w sprawie finansowania wyjazdów stypendialnych studentów i pracowników

Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu

w ramach programu ERASMUS+ w roku akademickim 2024/2025

Na podstawie § 49 ust. 2 Statutu Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu z dnia 16 kwietnia 2019 r. i pkt. IX ust. 3 Regulaminu zagranicznych wyjazdów stypendialnych na studia i praktyki finansowane ze środków UE (program ERASMUS+), środków ministerialnych (DAAD, NAWA) lub na podstawie innych podpisanych umów bilateralnych Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu, wprowadzonego Uchwałą nr 192/2023 Senatu Akademii z dnia 24 października 2023 roku, **zarządza się**, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady finansowania wyjazdów stypendialnych studentów i pracowników Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu w ramach programu ERASMUS+ w roku akademickim 2024/2025, ujęte treścią załącznika do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. AWF dr hab. Dariusz Wieliński

**Zasady finansowania wyjazdów stypendialnych studentów i pracowników
Akademii Wychowania Fizycznego w Poznaniu w ramach programu ERASMUS+
w roku akademickim 2024/25**

1. WYJAZDY STUDENTÓW (SM) :

- 1) Wysokość miesięcznego stypendium jest ustalana zgodnie z zasadami wykorzystania środków finansowych, określonymi w umowie zawartej pomiędzy Uczelnią a FRSE-Narodową Agencją Programu Erasmus+.
- 2) Stypendium przeznaczone jest na pokrycie kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej/institucji przyjmującej. Stypendium nie pokrywa pełnych kosztów związanych z pobytem za granicą.
- 3) W roku akademickim **2024/25** dla studentów AWF w Poznaniu obowiązują następujące miesięczne wysokości stypendium:

Wyjazdy długoterminowe studentów na studia (SMS)

¹Kraje regionu 14: Countries not covered by the External Action Instruments-Faroe Island, Switzerland, United Kingdom.

²Kraje regionu 13: : Countries not covered by the External Action Instruments-Andora, Monaco, San Marino, Vatican City state.

<i>Kraje należące do danej grupy</i>	<i>Miesięczna stawka stypendium w €</i>
Grupa 1 – Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy oraz kraje niestowarzyszone z programem z regionu 13 ¹ i 14 ²	670
Grupa 2 – Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia	
Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Polska, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry	600

Wyjazdy długoterminowe studentów na praktykę (SMP)

¹Kraje regionu 13: : Countries not covered by the External Action Instruments-Andora, Monaco, San Marino, Vatican City state.

²Kraje regionu 14: Countries not covered by the External Action Instruments-Faroe Island, Switzerland, United Kingdom.

<i>Kraje należące do danej grupy</i>	<i>Miesięczna stawka stypendium w €</i>
Grupa 1 – Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy oraz kraje niestowarzyszone z programem z regionu 13 ¹ i 14 ²	820
Grupa 2 – Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia	
Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Polska, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry	750

- 4) Osoby (studenci i absolwenci), które będą spełniać kryteria ujęte w definicji „osób z mniejszymi szansami” (*students and graduates with fewer opportunities*) będą otrzymywać dodatkowo **kwotę 250 €** na każdy miesiąc pobytu niezależnie od rodzaju wyjazdu.
Definicja „osób z mniejszymi szansami” obejmuje:

Grupa osób	Kryterium, na podstawie którego uczelnia dokona kwalifikacji
Osoby z niepełnosprawnością	Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności
Osoby ze środowisk uboższych	Decyzja Uczelni o przyznaniu stypendium socjalnego lub grupa studentów spełniających kryteria określone w zarządzeniu rektora.

Definicja ta będzie miała zastosowanie także w realizacji mobilności w Partnerstwach na rzecz współpracy w sektorze szkolnictwa wyższego, które będą zarządzane przez Narodową Agencję.

Wyjazdy długoterminowe studentów i absolwentów (pobyty od 2 do 12 miesięcy) do krajów trzecich niestowarzyszonych z Erasmus+ za wyjątkiem krajów regionów 13 i 14

Kwota miesięcznego stypendium – wyjazdy na studia/wyjazdy na praktykę	700 € /miesiąc
Dodatkowa kwota dla uczestnika spełniającego definicję „osoby z mniejszymi szansami”	250 € /miesiąc

Krótkoterminowe wyjazdy studentów i absolwentów (pobyty od 5 do 30 dni) do krajów programu i krajów trzecich stowarzyszonych - dotyczy również mobilności mieszanych (*blended mobility*):

	Kwota dziennego stypendium	Dodatkowa kwota dla uczestnika spełniającego definicję „osoby z mniejszymi szansami”
Pobyt od 5 do 14 dni	79 € / dzień	100 € /wyjazd
Pobyt od 15 do 30 dni	56 € / dzień	150 € / wyjazd

Dofinansowanie wyjazdów stypendialnych studentów wyjeżdżających na BIP organizowane przez inne uczelnie będzie pokrywane będzie z funduszy obliczonych dla długoterminowych wyjazdów studentów.

- 5) W roku **2024/25** zarówno „wsparcie indywidualne”, jak i „dodatek socjalny” (o którym mowa w pkt. 4) dla studentów wyjeżdżających na studia/ praktykę studencką (nie dotyczy praktyki absolwenckiej), otrzymujących stypendia socjalne, będą przyznawane z budżetu programu Erasmus+:
- Dodatek socjalny” przysługuje studentom, którzy w terminie wyznaczonym przez Uczelnię mają prawo do otrzymywania stypendium socjalnego w Uczelni macierzystej.
 - Decyzja, czy student ubiegający się o wyjazd na studia w programie ERASMUS+ ma prawo do otrzymywania „dodatku socjalnego” podejmowana jest przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną w momencie kwalifikowania/nominowania studenta na wyjazd stypendialny w danym roku akademickim.
 - Uczelnia zobowiązuje studenta do złożenia dokumentu potwierdzającego posiadanie prawa do otrzymywania stypendium socjalnego (kopia decyzji) najpóźniej do:
15 lipca br. – dla studentów wyjeżdżających w semestrze jesienno-zimowym
15 listopada br. – dla studentów wyjeżdżających w semestrze wiosenno-letnim.
 - Nabycie przez studenta prawa do otrzymywania stypendium socjalnego po terminie (patrz pkt. c) nie nakłada na Uczelnię obowiązku wypłaty dodatku socjalnego. Uczelnia może jednak taki „dodatek socjalny” przyznać, o ile będzie w stanie zachować zasady równego traktowania wszystkich stypendystów tzn. jeśli będzie posiadała środki na wypłatę ww. dodatku w danym roku akademickim.
 - Otrzymywanie „dodatku socjalnego” jest gwarantowane od początku trwania wyjazdu stypendialnego do końca okresu finansowania ustalonego w umowie na wyjazd stypendialny pomiędzy Uczelnią i studentem.
 - Jeżeli Uczelnia zezwala studentowi na przedłużenie wyjazdu stypendialnego z otrzymywaniem „wsparcia indywidualnego” to ma obowiązek wypłacić także „dodatek socjalny”.

- g. Jeżeli student posiadający prawo do stypendium socjalnego decyduje się na wyjazd z dofinansowaniem zerowym, nie przysługuje mu także wypłata „dodatku socjalnego”.
- 6) Uczelnia podejmując wszelkie inne decyzje w sprawach nieuregulowanych powyżej określonymi warunkami ma obowiązek zagwarantować równe traktowanie wszystkim studentom – uczestnikom wyjazdów znajdującym się w takiej samej sytuacji.
 - 7) Stypendium przyznawane jest na studia trwające jeden semestr/jeden trymestr (zgodnie z podpisaną umową bilateralną) oraz na praktykę trwającą minimum 2 miesiące (60 dni).
 - 8) Wysokość stypendium określana jest w oparciu o następujące zasady:
 - a. stawki stypendiów wypłacane przy wyjazdach do tych samych krajów dla studentów wszystkich wydziałów Uczelni są jednakowe,
 - b. okres pobytu studenta w uczelni partnerskiej, stanowiący podstawę rozliczenia stypendium, będzie liczony z dokładnością do 1 dnia i w oparciu o okres na jaki została podpisana umowa bilateralna z daną uczelnią partnerską (patrz: wykaz uczelni partnerskich). Na potrzeby rozliczeń przyjmuje się, zgodnie z wytycznymi Komisji Europejskiej, że miesiąc ma 30 dni.
 - c. stawki miesięcznego stypendium ustalone na dany rok akademicki nie podlegają zmianom,
 - d. kwota stypendium musi być wyrażona w €. **Przyznane i wypłacone studentowi stypendium musi być liczbą całkowitą.**
 - 9) Fundusze zwolnione w wyniku:
 - a. krótszych pobyków niż przyjęte przed wyjazdem,
 - b. rezygnacji z wyjazdów z przyczyn losowych,
 - c. innych zdarzeńbędą przyznawane:
 - a. w pierwszej kolejności kandydatom na wyjazd przeniesionym na listę główną z listy rezerwowej lub studentom zaakceptowanym na wyjazd bez stypendium Erasmusa,
 - b. w następnej kolejności w przypadku braku kandydatów na wyjazd wyżej wymienionych w punkcie a. zwolnione fundusze będą rozdzielone pomiędzy studentów, którym przedłużono pobyt na stypendium,
 - c. kolejno na przesunięcie środków pomiędzy kategorią SMS i SMP w zależności od liczby realizowanych wyjazdów studentów na studia oraz praktyki zagraniczne,
 - d. kolejno na przesunięcie środków pomiędzy kategorią SMS/SMP na wyjazdy STA/STT w zależności od liczby realizowanych wyjazdów studentów na studia oraz praktyki zagraniczne,
 - 10) Przekazanie stypendium studentowi może nastąpić tylko po zaakceptowaniu przez studenta wszystkich warunków umowy i jej podpisaniu. Stypendium będzie przekazane poprzez przelew na rachunek bankowy studenta prowadzony w walucie € (70% kwoty stypendium w ciągu 3 dni po otrzymaniu „Registration letter”(skan), 20% po otrzymaniu LA during mobility (skan), do 10% po całkowitym rozliczeniu formalnym studenta po przyjeździe). Ryczałt na podróż wypłacany jest wraz z drugą ratą stypendium.
 - 11) Po powrocie z uczelni partnerskiej/institucji przyjmującej student jest zobowiązany do rozliczenia otrzymanego stypendium zgodnie z zasadami określonymi w umowie finansowej podpisanej przed wyjazdem. Rozliczenie obejmuje dostarczenie do uczelni macierzystej wymaganych umową dokumentów tj. certyfikat potwierdzający okres pobytu studenta w uczelni partnerskiej, stanowiący podstawę rozliczenia stypendium, TOR/Evaluation form i dzienniczek praktyk, zrobienie ankiety w BM+.
 - 12) Każdy student ma prawo do ubiegania się o praktykę absolwencką. Warunkiem przyznania grantu (maksymalnie na okres 90 dni) na taki wyjazd jest dopełnienie przez studenta wszystkich formalności aplikacyjnych podczas studiów, natomiast wyjazd na praktykę nie może nastąpić później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia zakończenia studiów tj. obrony pracy licencjackiej/magisterskiej/doktorskiej.
 - 13) Obowiązek informacyjny dla stypendystów Sekcji Współpracy z Zagranicą
Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych – ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.) każdy stypendysta ma obowiązek zapoznania się z informacją na temat przetwarzania danych osobowych, która stanowi załącznik dla każdej umowy finansowej podpisywanej przez uczestnika wymiany.

MIESZANE KURSY INTENSYWNE (*Blended Intensive Programmes – BIPs*)

Stypendia dla studenta – uczestnicy kursu	Według stawek dla mobilności krótkoterminowej, przyznawane przez instytucję wysyłającą
Wsparcie organizacyjne	400 € na uczestnika; maksymalna liczba uczestników 1 kursu intensywnego, na którą będzie przyznawane dofinansowanie – 15 osób

2. WYJAZDY PRACOWNIKÓW (ST) obejmują:

- wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA)
- wyjazdy pracowników nie będących nauczycielami akademickimi w celach szkoleniowych (STT)

- 1) Wysokość stypendium jest ustalana zgodnie z zasadami wykorzystania środków finansowych określonymi w umowie zawartej pomiędzy Uczelnią a FRSE-Narodową Agencją Programu Erasmus+.
- 2) Stypendium przeznaczone jest na pokrycie kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej/instytucji przyjmującej. Stypendium nie pokrywa pełnych kosztów związanych z pobytem za granicą.
- 3) Osoby niepełnosprawne z udokumentowanym znacznym stopniem niepełnosprawności, mogą ubiegać się o dodatkowe fundusze pochodzące ze specjalnego funduszu przeznaczonego dla osób niepełnosprawnych.
- 4) Stypendium jest przyznawane na pobyt:
 - a. 2-5 dniowy (dni robocze) wraz z podróżą dla nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych. Podczas jednego wyjazdu nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przeprowadzenia co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych,
 - b. 2-5 dniowy (dni robocze) wraz z podróżą na wyjazdy dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w celach szkoleniowych.W przypadku realizacji dłuższych wyjazdów, stypendium na kolejne dni nie będzie wypłacane ze względu na ograniczone środki finansowe.
- 5) Wysokość stypendium dla każdego pracownika jest określana w oparciu o następujące zasady:
 - a. wysokość stawek stypendium wypłacane przy wyjazdach do tych samych krajów dla wszystkich pracowników są jednakowe,
 - b. planowana wysokość stawek stypendium wg kraju wyjazdu będzie określona po zakończeniu procesu kwalifikacji w formie dokumentu zatwierdzonego przez Prorektora ds. Studiów i przesłana pocztą e-mail do wszystkich osób ubiegających się o wyjazd,
 - c. stawki stypendiów będą uzależnione od liczby zakwalifikowanych kandydatów, krajów docelowych, górnych limitów określonych w umowie finansowej zawartej pomiędzy FRSE-Narodową Agencją Programu Erasmus+ a Uczelnią (patrz pkt. 6) oraz ogólnej kwoty przyznanej AWF w Poznaniu na wyjazdy pracowników,
 - d. maksymalna kwota stypendium, jaką można wypłacić pracownikowi wynosi: liczba dni x stawka na dzień + ryczałt na koszty podróży (udokumentowane kartami pokładowymi). W przypadku podróży własnym samochodem pracownik musi złożyć w SWZ pismo ze zgodą JM Rektora na odbycie podróży własnym samochodem oraz informację o terminie przekroczenia granicy (oświadczenie woli podpisane przez pracownika). Zwrot kosztów za podróż samochodem poprzez wypłatę ryczałtu na podróż, nie więcej jednak niż limit obliczony na podstawie kalkulatora odległości opracowanego przez KE,
 - e. kwota stypendium wyrażona jest w EUR. Przyznane i wypłacone pracownikowi stypendium musi być liczbą całkowitą,
 - f. okres pobytu w uczelni partnerskiej/instytucji przyjmującej stanowiący podstawę rozliczenia stypendium będzie określany z dokładnością do jednego dnia.
- 6) W roku akademickim **2024/25** FRSE-Narodowa Agencja Programu Erasmus+ ustaliła następujące wysokości dziennej wartości stypendium dla pracowników:

<i>Kraje wchodzące w skład grupy</i>	<i>Dzienna wartość stypendium w € przy wyjazdach trwających nie dłużej niż 14 dni</i>	<i>Dzienna wartość stypendium w € przy wyjazdach przekraczających 14 dni</i>
Grupa 1 – Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy oraz kraje niestowarzyszone z programem z regionu 13 ¹ i 14 ²	190	133
Grupa 2 – Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia	170	119
Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Polska, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry	148	103

*W przypadku pobytów przekraczających 14 dni, w 15. i dalszych dniach pobytu wypłacona stawka dzienna wynosi 70% stawki dziennej wypłacanej na pobyt do 14 dni

¹Kraje regionu 13: : Countries not covered by the External Action Instruments-Andora, Monaco, San Marino, Vatican City state.

²Kraje regionu 14: Countries not covered by the External Action Instruments-Faroe Island, Switzerland, United Kingdom.

- 7) Fundusze zwolnione w wyniku:
 - a. krótszych pobytów niż przyjęte przed wyjazdem,
 - b. rezygnacji z wyjazdów z przyczyn losowych,
 - c. innych zdarzeńbędą przyznawane:
 - a. kandydatom na wyjazd przeniesiony z listy rezerwowej na listę główną,
 - b. przesunięcie środków pomiędzy kategorią STA i STT w zależności od liczby realizowanych wyjazdów nauczycieli akademickich oraz wyjazdów w celach szkoleniowych,
 - c. przesunięcie środków pomiędzy kategorią ST do SM w zależności od liczby realizowanych wyjazdów studentów na studia lub praktyki zagraniczne oraz wyjazdów nauczycieli akademickich oraz wyjazdów w celach szkoleniowych.
- 8) Realizacja wyjazdu następuje na podstawie kopii dokumentu „Staff Mobility for Teaching/Training Agreement” potwierdzonego przez uczelnię/institucję przyjmującą.
- 9) Przekazanie stypendium pracownikowi może nastąpić tylko po zaakceptowaniu przez pracownika wszystkich warunków umowy i po jej podpisaniu. Stypendium będzie przekazane w jednej racie w formie zaliczki dewizowej w walucie € w formie przelewu na konto pracownika wskazanego w Oświadczeniu o rachunku bankowym.
- 10) Po powrocie z uczelni partnerskiej/institucji przyjmującej pracownik jest zobowiązany do rozliczenia otrzymanego stypendium zgodnie z zasadami określonymi w umowie podpisanej przed wyjazdem z Uczelnią. Rozliczenie obejmuje dostarczenie przez pracownika wymaganych umową dokumentów.

PROJEKTY MOBILNOŚCI Z KRAJAMI TRZECIMI NIESTOWARZYSZONYMI Z ERASMUS+

Stawka miesięcznego stypendium na koszty utrzymania dla:

- studentów z krajów partnerskich przyjeżdżających do polskich uczelni wynosi 800 euro
- studentów polskich uczelni wyjeżdżających do uczelni w krajach partnerskich wynosi 700 euro

Stawka dziennego stypendium na koszty utrzymania dla:

- pracowników z krajów partnerskich przyjeżdżających do polskich uczelni wynosi 148 euro (pobyty do 14 dni włącznie) lub 103 euro (pobyt od 15-ego dnia),
- dla pracowników z polskich uczelni wyjeżdżających do uczelni w krajach partnerskich wynosi 190 euro (pobyty do 14 dni włącznie) lub 133 euro (pobyt od 15-tego dnia).

KOSZTY PODRÓŻY dotyczą wszystkich rodzajów mobilności studentów i pracowników
w obydwu typach projektów:

odległość	ryczałt „green travel”	ryczałt podróż standardowa
od 10 do 99 km	56 € na uczestnika	28 € na uczestnika
od 100 do 499 km	285 € na uczestnika	211 € na uczestnika
od 500 do 1999 km	417 € na uczestnika	309 € na uczestnika
od 2000 do 2999 km	535 € na uczestnika	395 € na uczestnika
od 3000 do 3999 km	785 € na uczestnika	580 € na uczestnika
od 4000 do 7999 km	1188 € na uczestnika	1188 € na uczestnika
Powyżej 8000 km	1735 € na uczestnika	1735 € na uczestnika

Uwaga! Kwot z kolumn „podróż standardowa” i „green travel” nie sumuje się.

Do obliczenia dystansu podróży stosuje się kalkulator odległości dostępny na stronie <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>. W przypadku podróży na dystansie 499 km Uczestnicy muszą korzystać z niskoemisyjnych środków transportu.

Do obliczenia odległości punktem startowym jest miasto uczelni wysyłającej a końcowym jest miasto uczelni przyjmującej.

Green Travel (podróż z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu takich jak autobus, pociąg lub wspólne korzystanie z samochodu)

- a. Studenci/doktoranci/absolwenci i pracownicy mogą ubiegać się o ryczałt na koszty podróży wynikające z podróży środkami lokomocji o niskiej emisji spalin (tzw. „Green Travel”). Podróż musi być realizowana w całości ekologicznymi środkami transport. Podróżowanie na zasadzie wspólnej jazdy samochodem osobowym tzw. carpooling (min. 2 osoby) dotyczy stypendystów podróżujących na stypendium do tej samej uczelni lub miasta.
- b. Odległość będzie naliczana na podstawie tzw. kalkulatora odległości KE <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>. Punktem początkowym jest miasto uczelni wysyłającej (Poznań/ Gorzów Wlkp.) a docelowym miasto uczelni goszczącej.
- c. Dni podróży z tytułu „Green Travel” nie mogą pokrywać się z datami rozpoczęcia i zakończenia mobilności wymienionymi w potwierdzeniu pobytu (certyfikacie) wydanym przez instytucję przyjmującą. Jeśli daty pokrywają się uczestnik mobilności nie otrzyma ryczałtu „green Travel” a jedynie ryczałt na podróż standardową.
- d. Aby uzyskać ryczałt na podróż „green travel” należy przed podpisaniem umowy finansowej na wyjazd przesłać do Sekcji Współpracy z Zagranicą skan Deklaracji dot. podróży ze wskazaniem środka transportu (w załączeniu) w terminie nie później niż na 1 tydzień.
- e. Osoby, podróżujące publicznymi środkami transportu (autokar, bus, kolej) zobowiązane są przesłać do Sekcji Współpracy z Zagranicą skany rachunków/biletów potwierdzających ww. przejazd (zgodnie z wcześniejszą deklaracją) i załączonym oświadczeniem po realizacji wyjazdu stypendialnego.
- f. Osoby podróżujące na zasadzie wspólnej podróży samochodem osobowym „carpooling” (min. 2 osoby) zobowiązane są do przesłania **oświadczenia** wg. wzoru (w załączeniu).
- g. Skany dokumentów (bilety/rachunki, oświadczenie) należy przesłać do SWZ po zakończonym wyjeździe stypendialnym.
- h. Data na przesłanym rachunku/bilecie nie może pokrywać się z terminem realizacji mobilności (daty rozpoczęcia i zakończenia mobilności z certyfikatu, wydanym przez instytucję przyjmującą) oraz podróż nie może trwać dłużej niż 15 dni przed i 15 dni po zakończeniu mobilności (termin rozliczenia wyjazdu stypendialnego).

**Akademia Wychowania Fizycznego
im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu
ul. Królowej Jadwigi 27/39
61-871 Poznań**

Poznań,
(data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
.....
(wydział /kierunek /rok studiów /poziom)

DEKLARACJA DOT. PODRÓŻY

Uczelnia przyjmująca

Kraj

Deklaruję, że podróż związaną z realizacją mobilności planuję odbyć niskoemisyjnymi środkami transportu (GREEN TRAVEL).

Przejazd do miejsca docelowego przed rozpoczęciem mobilności:

- samochód (przynajmniej 2 stypendystów)
- autokar
- pociąg
- inne (jakie):

Powrót do kraju po zakończeniu mobilności:

- samochód (przynajmniej 2 osoby)
- autokar
- pociąg
- inne (jakie):

.....
(podpis składającego deklarację)

Akademia Wychowania Fizycznego
im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu
ul. Królowej Jadwigi 27/39
61-871 Poznań

GREEN TRAVEL - OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/... ..
(imię i nazwisko)

oświadczam, że podróż związaną z mobilnością

do
(nazwa instytucji, miejscowość, kraj)

Z
(nazwa instytucji, miejscowość, kraj)

odbywałam/em, korzystając wspólnie z samochodu (*carpooling*)

liczba współpasażerów.....

termin wyjazdu.....

Oświadczam, że zapoznałem/am się z informacją dotyczącą wypłaty dodatku z tytułu GREEN TRAVEL i jestem w pełni świadomy/ma odpowiedzialności za złożenie powyższego oświadczenia.

.....
data i podpis