Uczelniane zasady dofinansowania wyjazdów stypendialnych w ramach programu Erasmus+ dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi (STT) w roku akademickim 2026/2027.

Umowa: 2026-1-PL01-KA131-HED-000404496

1. Wyjazdy w celu odbycia szkolenia przez pracowników – niebędących nauczycielami akademickimi (STT)

Wysokość indywidualnego stypendium na koszty pobytu **(5 dni roboczych oraz 2 dni na podróż)** ustala się zgodnie z „Zasadami alokacji i wykorzystania środków na działania zdecentralizowane programu Erasmus+ - wyjazdy edukacyjne (mobilność) - szkolnictwo wyższe" opublikowanymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus (NA):

Kraj przyjmujący	Pracownicy z państw członkowskich UE i państw trzecich stowarzyszonych z programem	Pracownicy z państw trzecich niestowarzyszonych z programem oraz zaproszenie pracownicy przedsiębiorstw
Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Holandia, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy	190	190
Państwa trzecie niestowarzyszone z programem z regionów 1-3, 5-12	190	Nie kwalifikują się
Państwa trzecie niestowarzyszone z programem z regionów 13 i 14	190	Nie kwalifikują się
Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia	170	170
Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Polska, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry	148	148

2. Dofinansowanie kosztów podróży

W ramach przyznanego przez NA dofinansowania uczelnia będzie mogła wypłacać pracownikom ryczałt na koszty podróży. Kwota ryczałtu jest uzależniona od odległości między miejscem rozpoczęcia podróży a miejscem docelowym („odległość" stanowi odległość między miejscem wyjazdu, a miejscem działania, zaś „wysokość stawki" obejmuje wkład w koszty podróży do miejsca działania i z powrotem.). Do obliczenia odległości Beneficjent jest zobowiązany stosować kalkulator odległości opracowany przez KE i udostępniony na stronie programu Erasmus: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Odległość	**Kwota**	**„Green travel"**
Od 10 do 99 km	28 Euro na uczestnika	56 Euro na uczestnika
Od 100 do 499 km	211 Euro na uczestnika	285 Euro na uczestnika
Od 500 do 1999 km	309 Euro na uczestnika	417 Euro na uczestnika
Od 2000 do 2999 km	395 Euro na uczestnika	535 Euro na uczestnika
Od 3000 do 3999 km	580 Euro na uczestnika	785 Euro na uczestnika
Od 4000 do 7999 km	1188 Euro na uczestnika	1188 Euro na uczestnika
Od 8000 km lub więcej	1735 Euro na uczestnika	1735 Euro na uczestnika

Uczestnikowi mobilności podróżującemu standardowym środkiem transportu: (samolot, prom) będzie przyznane Indywidualne Wsparcie (IW) na 2 dni podróży (1 dzień tam i 1 dzień z powrotem). IW nie przysługuje jeśli mobilność rozpocznie się bądź zakończy w dniu potwierdzonym w dokumencie wydanym przez uczelnię partnerską (Confirmation Letter).

„Green Travel" - osoby wykazujące korzystanie z niskoemisyjnych środków transportu takich jak: pociąg, autobus, samochód w systemie carpooling[1] mogą otrzymać wyższy ryczałt na podróż. Pracownik zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem „green travel", wypełnić oświadczenie „green travel" oraz potwierdzenie „green travel".Wyżej wymienione dokumenty znajdują się do pobrania na stronie DWM

[1] Carpooling - wspólna podróż co najmniej 2 osób na tej samej trasie i w tym samym celu, samochodem jednego ze współpasażerów

Wypłata grantu oraz ryczałtu będzie nie wcześniej niż 1 miesiąc przed wyjazdem pracownika po podpisaniu umowy.

3. Redystrybucja zwolnionych/ dodatkowych funduszy

W przypadku rezygnacji beneficjenta z wyjazdu w trakcie trwania projektu, grant mu należny zostanie przyznany osobie z listy rezerwowej. Przy otrzymaniu dodatkowych środków z NA ich rozdział nastąpi według postanowień zawartych w zasadach kwalifikacji kandydatów opublikowanych na stronie Działu Współpracy Międzynarodowej (DWM).

4. Wymagane dokumenty

Podstawę rozliczenia wyjazdu stypendialnego stanowią następujące dokumenty:

a. przed wyjazdem:

- indywidualny plan pracy Mobility Agreement (MA), zatwierdzony przez stronę przyjmującą,
- zaproszenie otrzymane z uczelni/instytucji partnerskiej,
- złożenie wniosku na wyjazd zagraniczny w systemie PRz, wydrukowane i złożone w wersji papierowej do DWM wraz podpisami przełożonych.

b. dostarczone po powrocie:

- potwierdzenia pobytu wydanego przez uczelnię/instytucję przyjmującą (Confirmation Letter) określającego czas rozpoczęcia i zakończenia pobytu (do rozliczenia bierze się pod uwagę dni robocze),
- rozliczenie otrzymanych dewiz w systemie PRz, wydrukowane i złożone w wersji papierowej do DWM,
- przygotowanie i przesłanie do DWM sprawozdania z pobytu wraz ze zdjęciami, ze zgodą do publikacji na stronie DWM w celu promocji programu.

5. Rozliczenie okresu mobilności STT

Okres mobilności poświadczony przez instytucję przyjmującą powinien być taki sam jak okres podany w MA, z wyłączeniem dni przeznaczonych na podróż, zgodnie z rzeczywistymi datami pobytu. Pobyt jest określany z dokładnością do 1 dnia. Uczestnik, który nie dopełni formalności związanych z rozliczeniem może zostać zobowiązany przez Uczelnię do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego stypendium.

6. Obowiązkowa ankieta stypendysty

Po powrocie każdy stypendysta zobowiązany jest do uzupełnienia Ankiety Stypendysty Erasmusa on-line.

Zatwierdził: prorektor ds. studenckich i umiędzynarodowienia, dr hab. inż. Bartosz Miller, prof. PRz,

Rzeszów, dnia:

Prorektor
ds. studenckich i umiędzynarodowienia
dr hab. inż. Bartosz Miller, prof. PRz
09.01.2026