

ZASADY FINANSOWANIA WYJAZDÓW STYPENDIALNYCH STUDENTÓW I PRACOWNIKÓW AKADEMII WYCHOWANIA FIZYCZNEGO IM. EUGENIUSZA PIASECKIEGO W POZNANIU W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ (PROJEKTY KA131) NA ROK AKADEMICKI 2026/2027

ROZDZIAŁ I. FINANSOWANIE WYJAZDÓW STUDENTÓW (SM)

Niniejszy rozdział reguluje zasady finansowania wyjazdów stypendialnych studentów i absolwentów Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu oraz Zamiejscowego Wydziału Kultury Fizycznej w Gorzowie Wielkopolskim, realizowanych w ramach działań SMS (mobilność studentów w celu odbycia studiów) oraz SMP/SMT (mobilność studentów i niedawnych absolwentów w celu odbycia praktyki).

Stypendium przyznawane jest na studia trwające jeden semestr lub jeden trymestr (zgodnie z podpisaną umową bilateralną) oraz na praktykę trwającą minimum 2 miesiące. Wysokość stypendium jest ustalana na podstawie umów finansowych zawartych pomiędzy Uczelnią a Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) – Narodową Agencją Programu Erasmus+. Stypendium ma charakter ryczałtowy i stanowi dofinansowanie mające na celu pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem oraz pobytem w instytucji przyjmującej. Nie gwarantuje ono pokrycia pełnych kosztów podróży oraz utrzymania za granicą.

1. Stawki Podstawowe Stypendium dla Wyjazdów Długoterminowych

Miesięczne stawki stypendium w programie Erasmus+ dla mobilności realizowanych w projekcie zostały ustalone przez Narodową Agencję i są stałe dla całego okresu realizacji danego projektu mobilności. Poziom finansowania zależy od kraju docelowego (podziału na grupy kosztów utrzymania):

Grupa Krajów	Kraje Docelowe	Stawka SMS (Studia) [EUR/mies.]	Stawka SMP/SMT (Praktyki) [EUR/mies.]
Grupa 1 (Wysokie koszty)	Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy oraz kraje regionów 13 i 14 (Andora, Monako, San Marino, Watykan, Szwajcaria, Wielka Brytania, Wyspy Owcze).	670 EUR	820 EUR (670 base + 150 top-up)
Grupa 2 (Średnie koszty)	Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia.	670 EUR	820 EUR (670 base + 150 top-up)

Grupa 3 (Niskie koszty)	Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Polska, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry.	600 EUR	750 EUR (600 base + 150 top-up)
----------------------------	--	---------	---------------------------------------

Korekta stawek dla Grupy 2: Zgodnie z oficjalną umową finansową na 2026 r., miesięczna stawka dla wyjazdów do krajów Grupy 2 uległa zrównaniu ze stawką dla Grupy 1 i wynosi obecnie 670 EUR miesięcznie. Do każdego wyjazdu na praktyki (SMP/SMT) doliczana jest obowiązkowa dopłata do stypendium podstawowego w wysokości 150 EUR na miesiąc.

2. Regiony Najbardziej Oddalone, Kraje Zamorskie i Mobilność Międzynarodowa

Dla wyjazdów długoterminowych studentów realizowanych do specyficznych regionów oraz państw trzecich niestowarzyszonych z programem (mobilność międzynarodowa, regiony 1-12) obowiązują następujące warunki finansowe:

Kierunek wyjazdu / Typ mobilności	Kraje / Regiony docelowe	Wysokość stypendium [EUR/mies.]
Regiony najbardziej oddalone oraz kraje i terytoria zamorskie (OCT)	Wyjazdy z uczelni do terytoriów zamorskich państw członkowskich UE	786 EUR / miesiąc (Dopłata na praktyki 150 EUR ma zastosowanie)
Mobilność międzynarodowa (z krajów programu do krajów partnerskich)	Państwa trzecie niestowarzyszone z programem z regionów 1-3 oraz 5-12	700 EUR / miesiąc
Mobilność przyjazdowa (z krajów partnerskich regionu 1-12 do AWF)	Przyjazdy studentów z krajów partnerskich do Polski (Grupa 3)	800 EUR / miesiąc
Mobilność przyjazdowa (alternatywne kraje docelowe w UE)	Przyjazdy do krajów z Grupy 1 / Grupy 2	900 EUR / 850 EUR / miesiąc

3. Wsparcie dla Osób o Mniejszych Szansach (Długoterminowa Mobilność)

Studenci i niedawni absolwenci zakwalifikowani na długoterminowy wyjazd (SMS lub SMT), którzy spełniają kryteria definicji osób o mniejszych szansach, otrzymują dodatkowe, indywidualne wsparcie finansowe (top-up) w wysokości **250 EUR miesięcznie** na każdy miesiąc pobytu. Kwalifikacja następuje na podstawie poniższych kryteriów:

Grupa beneficjentów	Wymagany dokument stanowiący podstawę kwalifikacji
Osoby z niepełnosprawnością	Aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem).

Osoby ze środowisk uboższych (stypendyści socjalni)	Decyzja właściwego organu o przyznaniu stypendium socjalnego w semestrze, w którym student przystępuje do procesu rekrutacji i składa stosowne dokumenty.
Studenci/absolwenci posiadający dzieci	Oświadczenie uczestnika przedłożone wraz z aktem urodzenia dziecka do wglądu SWZ (dotyczy dzieci w wieku do 8 lat w roku realizacji mobilności).
Osoby o statusie uchodźcy / azylanci	Oświadczenie oraz oficjalna decyzja o przyznaniu statusu uchodźcy lub prawa do azylu na terytorium RP (do wglądu).

4. Krótkoterminowa Mobilność Fizyczna (od 5 do 30 dni)

W przypadku mobilności krótkoterminowych (krótkoterminowa mobilność fizyczna, również realizowana w ramach Mieszanych Programów Intensywnych – BIP) stawka indywidualnego wsparcia finansowego wynosi odpowiednio:

- **Pobyt od 5 do 14 dni:** 79 EUR na dzień pobytu.
- **Pobyt od 15 do 30 dni:** 56 EUR na dzień pobytu.

Dodatkowo, uczestnicy spełniający definicję „osób o mniejszych szansach” kwalifikujący się do mobilności krótkoterminowej, otrzymują jednorazową dopłatę uzupełniającą (top-up) na wyjazd:

- **W przypadku pobytów trwających od 5 do 14 dni:** 100 EUR jednorazowo na wyjazd.
- **W przypadku pobytów trwających od 15 do 30 dni:** 150 EUR jednorazowo na wyjazd.

Uwaga: W przypadku mobilności krótkoterminowej studentów dodatkowa dopłata na praktyki nie ma zastosowania.

5. Dofinansowanie Kosztów Podróży i Zasady „Green Travel”

Każdy zakwalifikowany uczestnik (student/absolwent) uprawniony do dofinansowania podróży (ryczałt zależny od odległości) otrzymuje środki wyliczone za pomocą kalkulatora odległości Komisji Europejskiej. Miejscem początkowym podróży jest kampus AWF w Poznaniu lub ZWKF w Gorzowie Wlkp., a docelowym – kampus uczelni przyjmującej. Wysokość ryczałtu zależy od formy transportu:

Odległość w jedną stronę [km]	Ryczałt standardowy [EUR]	Ryczałt ekologiczny (Green Travel) [EUR]
Od 10 do 99 km	28 EUR	56 EUR
Od 100 do 499 km	211 EUR	285 EUR
Od 500 do 1 999 km	309 EUR	417 EUR
Od 2 000 do 2 999 km	395 EUR	535 EUR

Od 3 000 do 3 999 km	580 EUR	785 EUR
Od 4 000 do 7 999 km	1 188 EUR	1 188 EUR
8 000 km lub więcej	1 735 EUR	1 735 EUR

Zasady rozliczania i przyznawania statusu „Green Travel”:

Podróż ekologiczna (Green Travel) oznacza realizację co najmniej połowy (minimum 51% odległości) podróży w obie strony niskoemisyjnymi środkami transportu, takimi jak autobus, pociąg lub wspólne korzystanie z samochodu (carpooling). Wspólna jazda samochodem (carpooling) musi dotyczyć co najmniej 2 osób podróżujących na stypendium do tej samej uczelni lub miasta. Z tytułu realizacji podróży ekologicznej uczestnikowi przysługują dodatkowe dni na podróż (płatne stawką dzienną wsparcia indywidualnego):

- **Dla podróży o odległości do 999 km:** maksymalnie 1 dzień dodatkowy przed rozpoczęciem i 1 dzień po zakończeniu mobilności (łącznie 2 dni).
- **Dla podróży o odległości od 1000 km:** maksymalnie 2 dni dodatkowe przed rozpoczęciem i 2 dni po zakończeniu mobilności (łącznie 4 dni).
- **Zgodnie z wytycznymi FRSE:** W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach liczba dodatkowych dni na podróż ekologiczną może wynosić maksymalnie do 6 dni.

Dodatkowe dni podróży nie wliczają się do minimalnego czasu trwania mobilności i nie są wliczane do kapitału mobilności. Przed wyjazdem (co najmniej na tydzień przed podpisaniem umowy) uczestnik składa Deklarację dot. podróży, a po powrocie jest zobowiązany przedłożyć dowody przejazdu (rachunki, bilety) lub oświadczenie o carpoolingu podpisane przez współpasażerów. Podróż nie może odbyć się na dłużej niż 30 dni przed rozpoczęciem i po zakończeniu mobilności.

6. Sposób Rozliczania i Płatności Stypendialnych

Okres pobytu studenta w uczelni partnerskiej, stanowiący podstawę naliczenia i rozliczenia stypendium, liczony jest z dokładnością do 1 dnia. Zgodnie z wytycznymi Komisji Europejskiej przyjmuje się, że pełny miesiąc ma 30 dni. Na każdy dzień pobytu wykraczający ponad pełny miesiąc przysługuje stawka dzienna w wysokości 1/30 stawki miesięcznej. Przyznane i wypłacone stypendium musi być wyrażone jako liczba całkowita w EUR.

Wypłata stypendium następuje w dwóch ratach:

- **I rata (pre-financing):** wynosi 90% łącznej kwoty stypendium i jest przekazywana na rachunek bankowy studenta prowadzony w EUR po podpisaniu umowy finansowej i zaakceptowaniu warunków wyjazdu.
- **II rata (rozliczenie końcowe):** wynosi do 10% kwoty i jest wypłacana po powrocie i formalnym rozliczeniu wyjazdu w Sekcji Współpracy z Zagranicą (SWZ) oraz merytorycznym zatwierdzeniu przez Koordynatora Wydziałowego w systemie USOS.

Wymagania formalne rozliczenia: Student ma obowiązek formalnego rozliczenia wyjazdu w ciągu 30 dni od oficjalnej daty zakończenia mobilności, dostarczając do SWZ: kompletny dokument Learning Agreement (wszystkie 3 części), oryginał certyfikatu pobytu (Certificate of Attendance) oraz wykaz zaliczeń (Transcript of Records), a także wypełniając obowiązkową Ankietę Stypendysty Programu Erasmus+ w systemie online Komisji Europejskiej.

Zasada równego traktowania i relokacja uwolnionych funduszy: Środki finansowe uwolnione w wyniku rezygnacji stypendystów, skrócenia pobytów lub innych zdarzeń losowych są przyznawane przez SWZ w następującej kolejności: 1) osobom z listy rezerwowej, które zostały zakwalifikowane na wyjazd bez dofinansowania, 2) studentom ubiegającym się o przedłużenie pobytu ze stypendium zerowego na stypendium z finansowaniem, 3) na przesunięcia środków pomiędzy kategoriami SMS i SMP w celu maksymalizacji wykorzystania budżetu.

ROZDZIAŁ II. FINANSOWANIE WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW (ST)

Zasady te regulują finansowanie wyjazdów nauczycieli akademickich (działanie STA – Staff Teaching Assignments) oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi (działanie STT – Staff Training) w programie Erasmus+.

1. Cel, Charakterystyka i Czas Trwania Mobilności

Mobilność pracowników ma charakter ryczałtowy i służy pokryciu kosztów podróży oraz utrzymania. Różnicę między wysokością grantu a faktycznymi kosztami wyjazdu pracownik pokrywa we własnym zakresie. Grant nie obejmuje żadnych opłat wpisowych za szkolenia, konferencje, seminaria ani inne wydarzenia.

Czas trwania wyjazdów finansowanych ze środków programu wynosi od **2 do 5 dni roboczych** (z wyłączeniem podróży). W przypadku wyjazdów dłuższych, stypendium na kolejne dni nie będzie wypłacane z uwagi na ograniczone środki finansowe Uczelni. Wymogi merytoryczne dla wyjazdów pracowników to:

- **Dla wyjazdów STA (nauczyciele akademicy):** obligatoryjne przeprowadzenie co najmniej 8 godzin zajęć dydaktycznych w uczelni partnerskiej. Program zajęć musi zostać zatwierdzony w dokumencie Staff Mobility for Teaching.
- **Dla wyjazdów STT (pracownicy administracyjni/techniczni oraz nauczyciele akademicy):** podnoszenie kompetencji zawodowych poprzez udział w szkoleniach, warsztatach lub wizytach typu job shadowing, zgodnie z zatwierdzonym Staff Mobility for Training.

2. Zasady Określania Stawek i Kalkulacji Dofinansowania

Wysokość stypendium dla każdego pracownika jest określana w oparciu o stałe, ryczałtowe stawkiienne, ustanowione centralnie przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ i obowiązujące w całym projekcie

Grupa krajów docelowych	Kraje wchodzące w skład grupy	Dzienna stawka ryczałtowa [EUR]
Grupa 1	Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy oraz państwa trzecie niestowarzyszone z programem z regionów 13 i 14.	190 EUR
Grupa 2	Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia.	170 EUR
Grupa 3	Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Polska, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry.	148 EUR
Pozostałe kraje docelowe	Państwa trzecie niestowarzyszone z programem z regionów 1-3, 5-12.	190 EUR

Maksymalna kwota stypendium wypłacanego pracownikowi opiera się na wyliczeniu: liczba dni x stawka dzienna + ryczałt na koszty podróży.

3. Dofinansowanie Podróży i Wsparcie „Green Travel” dla Pracowników

Koszty podróży pracowników są dofinansowywane ryczałtem na podstawie odległości, analogicznie do wyjazdów studenckich (według tabeli przedziałów odległości zawartej w Rozdziale I pkt 5). Pracownikowi realizującemu podróż ekologiczną „Green Travel” przysługuje wypłata pełnych stawek dziennych stypendium z tytułu dodatkowych dni na podróż.

4. Tryb Płatności i Rozliczania Wyjazdów Pracowniczych

Wypłata przyznanego stypendium (ryczałtu) dla pracowników odbywa się w formie jednej raty stanowiącej 100% kwoty ryczałtowej (zaliczka dewizowa), przekazywanej na wskazany rachunek bankowy prowadzony w EUR po podpisaniu umowy finansowej przed wyjazdem.

W terminie do 14 dni od daty zakończenia mobilności, pracownik jest zobowiązany do formalnego rozliczenia wyjazdu w SWZ poprzez dostarczenie podpisanego przez instytucję goszczącą dokumentu potwierdzającego pobyt (Certyfikat z podanymi dokładnymi datami pobytu fizycznego) oraz obowiązkowe wypełnienie indywidualnego raportu uczestnika online w systemie sprawozdawczym KE.

Wykorzystanie niewykorzystanych środków: Fundusze stypendialne zwolnione przez pracowników (np. z powodu skrócenia pobytu lub rezygnacji) będą przesuwane w pierwszej kolejności na wyjazdy kolejnych osób z listy rezerwowej pracowników (STT/STA), a następnie mogą zostać przesunięte do budżetu studenckiego (SM) na dofinansowanie dodatkowych mobilności długoterminowych lub krótkoterminowych.

ROZDZIAŁ III. POSTANOWIENIA WSPÓLNE I OCHRONA DANYCH (RODO)

Niniejsze zasady regulują wspólne kwestie formalne dla wyjazdów studentów oraz pracowników Uczelni finansowanych ze środków programu Erasmus+ w roku akademickim 2026/2027.

1. Ochrona Danych Osobowych (RODO) i Poufność Procedury Rekrutacyjnej

Uczelnia jako Administrator Danych Osobowych gwarantuje, że dane osobowe uczestników (studentów i pracowników) przetwarzane są w celu rekrutacji, realizacji oraz rozliczania wyjazdów stypendialnych zgodnie z RODO (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679) oraz krajowymi przepisami o ochronie danych osobowych.

W celu zapewnienia poufności i ochrony dóbr osobistych uczestników ustala się następujące zasady rekrutacji:

- **Publikacja list rekrutacyjnych studentów:** Wszelkie listy studentów zakwalifikowanych na wyjazdy, rezerwowych oraz niezakwalifikowanych są publikowane **wyłącznie przy użyciu numerów albumu**.
- **Publikacja wyników rekrutacji pracowników:** Informacja o statusie zgłoszenia (zakwalifikowanie, lista rezerwowa, odrzucenie) jest przekazywana każdemu wnioskodawcy wyłącznie drogą e-mailową na jego indywidualną skrzynkę w domenie Uczelni (@awf.poznan.pl).
- **Poufność dokumentacji:** Protokoły Komisji Rekrutacyjnej, formularze zgłoszeniowe oraz dane finansowe są poufne. Dostęp do nich posiadają wyłącznie członkowie Komisji Rekrutacyjnej, Prorektor ds. Studiów oraz uprawnieni pracownicy SWZ.

2. Przepisy Końcowe i Interpretacja

W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami lub wymagających dodatkowej interpretacji ostateczną decyzję podejmuje Rektor Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu. Zasady wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia Rektora na rok akademicki 2026/2027.