# Zasady finansowania wyjazdów pracowników w celach dydaktycznych i szkoleniowych w ramach programu Erasmus+ KA131 w roku akademickim 2026/2027

**Tabela I. Wysokość stawek dofinasowania na koszty utrzymania:**

| **Kraje należące do danej grupy/regionu*** | **Stawka dzienna w EUR** |
|---|---|
| • *Mobilność wewnątrzeuropejska*:<br>**Grupa 1** – Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy<br>• *Mobilność międzynarodowa*:<br>Państwa trzecie niestowarzyszone z programem z **regionów 1-3 oraz regionów 5-14** | **190 €** |
| • *Mobilność wewnątrzeuropejska:*<br>**Grupa 2** – Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia | **170 €** |
| • *Mobilność wewnątrzeuropejska:*<br>**Grupa 3** – Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry | **148 €** |

* *Uwaga*: *Kraje oznaczone kolorem niebieskim zmieniły przyporządkowanie do danej grupy od projektu w roku 2024.*

**Tabela II. Wysokość stawek dofinansowania na koszty podróży:**

| **Odległość** | **Ryczał na koszty podróży standardowej** | **Ryczałt na koszty podróży Green travel** |
|---|---|---|
| od 10 do 99 km | 28 € na uczestnika | 56 € na uczestnika |
| od 100 do 499 km | 211 € na uczestnika | 285 € na uczestnika |
| od 500 do 1999 km | 309 € na uczestnika | 417 € na uczestnika |
| od 2000 do 2999 km | 395 € na uczestnika | 535 € na uczestnika |
| od 3000 do 3999 km | 580 € na uczestnika | 785 € na uczestnika |
| od 4000 do 7999 km | 1 188 € na uczestnika | 1 188 € na uczestnika |
| 8000 km lub więcej | 1 735 € na uczestnika | 1 735 € na uczestnika |

*(zgodnie z kalkulatorem odległości KE: https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator)*

## Zasady ogólne

1. Wsparcie indywidualne programu Erasmus+, zwane dalej stypendium, jest wypłacane na podstawie umowy finansowej zawartej między pracownikiem a Uczelnią.
2. Otrzymane dofinansowanie z budżetu programu Erasmus+ jest przeznaczone na pokrycie częściowych, a nie pełnych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji zagranicznej.
3. Dofinansowanie przyznane ze środków programu Erasmus+ KA131 może być wykorzystywane wyłącznie na realizację wyjazdów pracowników w celach dydaktycznych, dydaktyczno-szkoleniowych lub szkoleniowych, spełniających wymogi formalne określone w Przewodniku po programie Erasmus+ oraz w uczelnianych zasadach realizacji wyjazdów STA i STT.
4. Środki te nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności badawczo-naukowej, udziału w konferencjach, kongresach, sympozjach, przeprowadzania kwerendy ani innych form aktywności niezwiązanych z celami programu.
5. Pracownik nie może ubiegać się o dofinansowanie z innych środków uczeni na pokrycie kosztów objętych finansowaniem w ramach programu Erasmus+ związanych z realizowanym wyjazdem.
6. W przypadku, gdy udział w szkoleniu (Staff Week/BIP) wiąże się z opłatą przewidzianą przez organizatora, uczestnik podejmuje decyzję o uczestnictwie na własną odpowiedzialność oraz pokrywa związany z tym koszt w ramach przyznanego dofinansowania (wysokość dofinansowania nie ulega zwiększeniu z tego tytułu).
7. Wysokość stypendium zostanie wyliczona zgodnie ze stawkami opublikowanymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ dla sektora Szkolnictwa Wyższego (KA131-HE) w konkursach wniosków roku 2025 i roku 2026 oraz wynikającymi z systemu elektronicznego Beneficiary Module. W pierwszej kolejności realizowane będą mobilności z budżetu projektu z roku 2025.
8. Dofinansowanie przysługuje wyłącznie na okres fizycznego pobytu w instytucji przyjmującej w celu prowadzenia zajęć na uczelni lub odbycia szkolenia. Za okres realizacji mobilności w formie wirtualnej uczestnik mobilności nie otrzymuje dofinansowania, jednak wszystkie zasady, z wyjątkiem tych odnoszących się do przyznanego wsparcia indywidualnego, muszą zostać spełnione.
9. Podstawę naliczenia stypendium stanowi fizyczny okres pobytu w instytucji przyjmującej (z wyłączeniem czasu podróży) wynoszący:
   1) **od 2 do 5 dni** pobytu w przypadku mobilności wewnątrzeuropejskich;
   2) **5 dni** pobytu w przypadku mobilności międzynarodowych.
10. W przypadku pobytu w organizacji przyjmującej trwającego dłużej niż 5 dni, uczestnik otrzymuje stypendium na okres 5 dni połączone ze stypendium zerowym na okres pozostałych dni.

11. Uczestnicy, którym nie zostało przyznane stypendium w ramach Erasmus+, mogą zrealizować wyjazd w formie stacjonarnej bez stypendium (z tzw. stypendium zerowym).

12. Osoby z orzeczonym stopniem niepełnosprawności mogą ubiegać się w Narodowej Agencji Programu Erasmus+ o dodatkowe fundusze na podstawie specjalnego wniosku, złożonego przez osobę niepełnosprawną w Dziale Współpracy Międzynarodowej UKSW, niezwłocznie po zakwalifikowaniu na wyjazd i nie później niż 5 tygodni przed planowanym terminem wyjazdu. Wniosek zostanie rozpatrzony przez Narodową Agencję Programu Erasmus+. Przyznana dodatkowo kwota dofinansowania będzie rozliczona jako koszty rzeczywiste, tj. wymagające udokumentowania w formie przedłożenia dowodów finansowych. Zasady ubiegania się o dodatkowe dofinansowanie zostaną opublikowane na stronie internetowej DWM.

13. Rezerwa środków finansowych powstająca w trakcie realizacji projektu, wynikająca z ewentualnych rezygnacji z wyjazdów lub z przyznania UKSW dodatkowych środków finansowych przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ (NA) w wyniku tzw. redystrybucji środków, będzie tworzyć fundusz przeznaczony na dofinansowanie większej liczby mobilności w stosunku do liczby stanowiącej podstawę alokacji, zapisaną w umowie finansowej pomiędzy NA i UKSW.

**Rodzaje ryczałtów**

14. Uczestnikowi zakwalifikowanemu na wyjazd przysługuje stypendium składające się z dwóch typów ryczałtu.

15. **Ryczałt na koszty utrzymania** w dniach pobytu w instytucji przyjmującej oraz w dniach podróży.

    1) Wysokość dofinansowania jest uzależniona od ryczałtowej stawki dziennej ustanowionej dla kraju instytucji przyjmującej (*Tabela I*).

    2) Ryczałt może zostać przyznany maksymalnie na **5 dni pobytu** oraz **2 dni podróży** (przeznaczone na dojazd i powrót), przy czym daty podróży nie mogą pokrywać się z datami pobytu w instytucji przyjmującej.

    3) Kwota zostanie obliczona poprzez pomnożenie łącznej liczby dni pobytu i podróży przez ryczałtową stawkę dzienną właściwą dla kraju przyjmującego.

16. **Ryczałt na koszty podróży** związany z realizacją podróży do instytucji zagranicznej.

    1) Wysokość dofinansowania jest uzależniona od odległości pomiędzy miejscem rozpoczęcia podróży a miejscem docelowym (*Tabela II*).

    2) W sposób domyślny przez miejsce rozpoczęcia podróży będzie rozumiane miejsce, w którym ma główną siedzibę organizacja wysyłająca, a przez miejsce docelowe - miejsce, w którym ma główną siedzibę organizacja przyjmująca. W przypadku wskazania innego miejsca wyjazdu

lub przyjazdu, uczestnik musi podać uzasadnienie takiej zmiany.

3) Kwota ryczałtu jest wyliczona na podstawie kalkulatora odległości opracowanego przez Komisję Europejską, dostępnego na stronie internetowej: Distance Calculator | Erasmus+ (europa.eu). Przy obliczeniu wysokości dofinansowania pod uwagę należy wziąć odległość podróży w jedną stronę, aby obliczyć kwotę ryczałtu należną za podróż w obie strony.

17. Uczestnik może wykorzystać max. 1 dzień na podróż bezpośrednio przed rozpoczęciem pobytu w organizacji przyjmującej i max. 1 dzień na podróż bezpośrednio po zakończeniu pobytu. W uzasadnionych przypadkach uczestnik może wnioskować o uwzględnienie 2 dni na podróż przed rozpoczęciem mobilności i/lub po jej zakończeniu. W tym celu należy wskazać we wniosku o zgodę na realizację mobilności liczbę dodatkowych dni wraz z uzasadnieniem, a także uzyskać pisemną zgodę przełożonego.

18. W przypadku zaistnienia różnicy czasowej, należy uwzględnić termin podróży rozpoczynający się w dniu wyjazdu z Polski oraz kończący się w dniu przyjazdu do Polski.

**Green Travel**

19. Zgodnie z zaleceniem Komisji Europejskiej, w przypadku podróży na dystansie do 499 km uczestnicy powinni korzystać z niskoemisyjnych środków transportu, takich jak: pociąg, autokar lub wspólne korzystanie z samochodu, tzw. carpooling - tj. wspólna podróż co najmniej dwóch osób na tej samej trasie i w tym samym celu. W przypadku realizacji podróży w formie carpooling, zalecane jest współdzielenie podróży z innymi pracownikami UKSW realizującymi mobilność w ramach programu Erasmus+.

20. Pracownik odbywający podróż w obie strony niskoemisyjnymi środkami transportu (green travel), jest uprawniony do ubiegania się o przyznanie:

1) ryczałtu na koszty utrzymania w dniach podróży zgodnie z obowiązującymi ryczałtowymi stawkami dziennymi właściwymi dla kraju przyjmującego (*Tabela I*) w przypadku realizacji podróży zgodnie z kalkulatorem odległości jak poniżej:

- do 1999 km – na 2 dni podróży
- od 2000 do 2999 km – na 4 dni podróży
- od 3000 km – na 6 dni podróży

2) zwiększonego ryczałtu na koszty podróży w zależności od odległości pomiędzy miejscem rozpoczęcia podróży a miejscem docelowym (*Tabela II*).

21. W celu uzyskania dodatkowego dofinansowania z tytułu green travel należy zadeklarowa we wniosku o zgodę na realizację mobilności odbycie podróży w obie strony ekologicznymi środkami

transportu oraz podać liczbę dodatkowych dni wraz z uzasadnieniem, a także uzyskać pisemną zgodę przełożonego.

22. Daty podróży nie mogą pokrywać się z datami pobytu w instytucji przyjmującej. W przypadku jeśli pracownik odbędzie podróż w dniu pobytu, zostanie wypłacona wyłącznie jedna dzienna stawka ryczałtowa na dzień pobytu.

23. Uczestnik jest zobowiązany do potwierdzenia odbycia podróży green travel poprzez złożenie w DWM skanów biletów lub oświadczenia o współdzielonej podróży samochodem (zgodnie z zasadami carpooling) na etapie rozliczenia z wyjazdu.

24. W przypadku braku stosownego potwierdzenia podróży ekologicznymi środkami transportu, uczestnik zostanie wezwany do zwrotu przyznanego dofinansowania wynikającego z uprawnień green travel.

**Waluta EUR**

25. Wszystkie rozliczenia pomiędzy Uczelnią a uczestnikiem rozliczane są w walucie EUR. W przypadku wskazania rachunku innego niż rachunek prowadzony w EUR, płatność zostanie wykonana w walucie EUR, a otrzymana przez Uczestnika kwota stypendium zostanie przeliczona przez bank uczestnika na daną walutę rachunku według kursu wymiany walut określonego przez bank uczestnika. Uczelnia nie ma wpływu na wysokość wskaźnika kursu wymiany walut stosowanego przez bank, a różnice kursowe powstałe w wyniku ww. operacji nie podlegają rozliczeniu przez Uczelnię.

**Termin wypłaty**

26. Stypendium wypłacane jest z góry, nie wcześniej niż **7 dni przed** rozpoczęciem wyjazdu (nie dotyczy wyjazdów ze stypendium zerowym).

27. Za termin wypłaty stypendium przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Uczelni. Data zaksięgowania wpłaty w banku uczestnika może różnić się od terminu zlecenia przelewu w banku Uczelni.

28. Przelew zostanie zlecony na wskazany przez pracownika rachunek bankowy, pod warunkiem złożenia w DWM kompletu wymaganych dokumentów i zaakceptowaniu wszystkich warunków umowy w terminie 30 dni przed rozpoczęciem mobilności. Późniejsza płatność jest wyjątkowo dopuszczalna jedynie z uzasadnionych powodów.

**Sprawy kadrowo – rozliczeniowe**

29. Jeśli pracownik realizuje podróż w terminie wykraczającym poza wymiar 2 dni przed rozpoczęciem mobilności i/lub 2 dni po jej zakończeniu, jest zobowiązany do wnioskowania o urlop na dodatkowe dni przed rozpoczęciem mobilności i/lub po jej zakończeniu oraz uzyskania zgody przełożonego.
30. Dział Współpracy Międzynarodowej przekazuje do Działu Kadr kopię wniosku o zgodę na realizację mobilności, po jego zatwierdzeniu przez wszystkie osoby odpowiedzialne wskazane we wniosku.
31. Uczestnik realizujący mobilność zarówno w formie stacjonarnej jak i wirtualnej zachowuje prawo do wynagrodzenia w ramach zawartego stosunku pracy, a okres nieobecności uznawany jest za nieobecność usprawiedliwioną płatną.
32. Po powrocie pracownik jest zobowiązany w ciągu 14 dni do złożenia w DWM podpisanego **Rozliczenia stypendium** związanego z przyznaniem dofinansowania na realizację mobilności w ramach programu Erasmus+. Rozliczenie podpisane przez pracownika, Dyrektora DWM oraz Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej jest przekazywane przez DWM do Działu Księgowości.
33. Stypendium nie ma charakteru wynagrodzenia za pracę. Wartość wypłacanego stypendium nie jest wliczana do podstawy naliczenia wynagrodzenia i zasiłku za czas choroby, wynagrodzenia i ekwiwalentu za urlop, podstawy naliczania 13-stki i odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.