

Uczelniane zasady Realizowania mobilności
w ramach programu Erasmus+ KA-131
w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie
od roku akademickiego 2021/2022

I. ZASADY OGÓLNE

1. Ilekroć w dokumencie użyta jest nazwa:

- a) Akademia Teatralna – rozumie się Akademię Teatralną im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie wraz z Filią w Białymstoku
- b) Narodowa Agencja – rozumie się Fundację Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) - Narodową Agencję programu Erasmus+ działającą w imieniu Komisji Europejskiej
- c) Karta ECHE – rozumie się Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego
- d) Umowa partnerska/międzyinstytucjonalna – rozumie się umowę zawieraną pomiędzy Akademią Teatralną im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie a instytucją szkolnictwa wyższego z kraju programu, posiadającą kartę ECHE lub instytucją szkolnictwa wyższego z kraju partnerskiego. Umowa zawierana jest na wymianę studentów i pedagogów/pracowników w ramach akcji 1: Mobilność edukacyjna
- e) Uczelnia wysyłająca – rozumie się Akademię Teatralną im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie wraz z Filią w Białymstoku
- f) Uczelnia macierzysta – rozumie się Akademię Teatralną im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie wraz z Filią w Białymstoku
- g) Uczelnia partnerska – rozumie się uczelnię, z którą Akademia Teatralna zawarła umowę partnerską na wymianę studentów i pedagogów/pracowników w ramach akcji 1: Mobilność edukacyjna
- h) Pedagog – rozumie się nauczycieli akademickich oraz inne osoby prowadzące zajęcia w rozumieniu ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce, z wyłączeniem zapisów części III, litera B, pkt 12-17-niniejszego regulaminu, które dotyczą jedynie nauczycieli akademickich w rozumieniu ustawy Prawo o Szkolnictwie wyższym
- i) Pracownik – rozumie się pracowników Akademii niebędących nauczycielami akademickimi ani innymi osobami prowadzącymi zajęcia w rozumieniu ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce
- j) Dziekan Kierunku – rozumie się Dziekana Kierunku właściwego dla kierunku studiów, w tym Dziekana ds. kierunków Filii w Białymstoku
- k) Koordynator Programu Erasmus+ rozumie się jako Koordynatora Programu Erasmus Plus w Akademii Teatralnej w Warszawie, a także współpracowników Koordynatora, w tym również współpracownika Koordynatora w Filii w Białymstoku
- l) SMS – Student Mobility Studies – typ mobilności, wyjazdy studentów na studia
- m) SMP – Student Mobility Practice – typ mobilności, wyjazdy studentów na praktyki/wyjazdy niedawnych absolwentów na praktyki
- n) STA – typ mobilności dla pracowników, wyjazd w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych
- o) STT – typ mobilności dla pracowników w celu udziału w szkoleniu

- p) BIP – typ mobilności, mieszane kursy intensywne (Blended Intensive Programmes), obejmujące od 5 do 30 dni mobilności fizycznej połączonej z obowiązkową częścią wirtualną, której minimalny i maksymalny czas trwania jest nieokreślone; udział studenta w BIP wiąże się z otrzymaniem minimum 3 ECTS. W BIP mogą wziąć udział: uczestnicy podnoszący swoje kompetencje, tj. studenci lub pracownicy uczelni (nauczyciele akademicy, pracownicy administracyjni) oraz uczestnicy zaangażowani w przygotowanie/ przeprowadzenie kursu – przekazujący wiedzę, tj. nauczyciele akademicy/ trenerzy z uczelni, w której odbywa się kurs, nauczyciele akademicy/ trenerzy z uczelni współtworzących kurs, pracownicy przedsiębiorstw przyjeżdżający w ramach STA do uczelni, w której odbywa się kurs.
- q) Kraj programu – państwa członkowskie UE i państwa trzecie stowarzyszone z Programem: członkowie Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA) będący członkami Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG): Norwegia, Islandia i Liechtenstein oraz dodatkowo kraje przystępujące, kraje kandydujące i potencjalne kraje kandydujące: Republika Macedonii Północnej, Republika Turcji i Republika Serbii
- r) Kraj partnerski – państwa trzecie niestowarzyszone z Programem - pozostałe kraje niewymienione w ppkt q, które spełniają warunki określone w przewodniku, szczegóły: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/programme-guide/part-a/eligible-countries>. UWAGA, mobilności z krajami partnerskimi możliwe są tylko w przypadku dostępnych wolnych środków i zgodnie z opisanymi zasadami w aktualnym Przewodniku po Programie Erasmus Plus
2. Wyjazdy studentów i pedagogów/pracowników Akademii Teatralnej finansowane są ze środków programu Erasmus +.
3. Przy rekrutacji i podziale środków na mobilność, uczelnia bierze pod uwagę zalecenia Komisji Europejskiej zawarte w dokumentach publikowanych na stronie Narodowej Agencji ds. <https://erasmusplus.org.pl/dokumenty>): "Zasady alokacji dofinansowania dla projektów mobilności w sektorze szkolnictwa wyższego KA-131 w programie Erasmus+" oraz "Zasady konkursu wniosków: Mobilność studentów i pracowników instytucji szkolnictwa wyższego między krajami UE oraz krajami trzecimi stowarzyszonymi z programem Erasmus+, czyli projekty mobilności wspierane z funduszy polityki wewnętrznej KA-131", właściwych dla danego roku konkursowego.
4. Wymiana pedagogów i studentów w ramach programu Erasmus+ KA-131 może odbywać się tylko z uczelniami partnerskimi /organizacjami/instytucjami z krajów programu. Lista krajów programu dostępna jest na stronie internetowej Akademii Teatralnej (<http://akademia.at.edu.pl/informacje/wymiana-miedzynarodowa/>) oraz w *Przewodniku po programie Erasmus+*: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/programme-guide/part-a/eligible-countries>.
5. Wymiana pedagogów i studentów w ramach programu Erasmus+ KA-131 może odbywać się również z uczelniami partnerskimi /organizacjami/ instytucjami z krajów partnerskich, tylko w przypadku dostępnych wolnych środków oraz na zasadach określonych w aktualnym Przewodniku po programie Erasmus+. Lista krajów partnerskich dostępna jest na stronie internetowej: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/programme-guide/part-a/eligible-countries>.

6. Lista instytucji szkolnictwa wyższego, z którymi Akademia Teatralna ma podpisaną umowę partnerską dostępna jest na stronie internetowej Akademii Teatralnej (<http://akademia.at.edu.pl/wymiana-miedzynarodowa/>)
7. W ramach Programu Erasmus+ realizowane mogą być następujące typy mobilności:

DLA STUDENTÓW

- długoterminowe wyjazdy na studia: od 2 do 12 / 24 miesięcy, w tym mobilność fizyczna minimum 2 miesiące, opcjonalnie część wirtualna (mobilność typu SMS)
- długoterminowe wyjazdy na praktykę: od 2 do 12 / 24 miesięcy, w tym mobilność fizyczna minimum 2 miesiące, opcjonalnie część wirtualna (mobilność typu SMP)
- krótkoterminowe wyjazdy na studia: 5-30 dni mobilności fizycznej połączone z obowiązkową (w przypadku doktorantów opcjonalną) częścią wirtualną (mobilność typu SMS)
- krótkoterminowe wyjazdy na praktykę: 5-30 dni mobilności fizycznej połączone z obowiązkową (w przypadku doktorantów opcjonalną) częścią wirtualną (mobilność typu SMP)
- krótkoterminowe wyjazdy na studia (BIP): 5-30 dni mobilności fizycznej połączone z obowiązkową częścią wirtualną

DLA ABSOLWENTÓW

- długoterminowe wyjazdy na praktykę: 2-12 miesiące, w tym mobilność fizyczna minimum 2 miesiące i opcjonalnie część wirtualna (mobilność typu SMP)
- krótkoterminowe wyjazdy na praktykę: 5-30 dni mobilności fizycznej i obowiązkowa część wirtualna (mobilność typu SMP)

DLA PEDAGOGÓW/PACOWNIKÓW

- wyjazd pedagoga Akademii Teatralnej do uczelni partnerskiej w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych dla studentów (mobilność typu STA)
 - wyjazd pedagoga Akademii Teatralnej do uczelni partnerskiej/instytucji w celu odbycia szkolenia (mobilność typu STT)
 - wyjazd pracownika Akademii Teatralnej do uczelni partnerskiej/instytucji w celu odbycia szkolenia (mobilność typu STT)
8. Liczba mobilności w danym roku akademickim zależy od przyznanych uczelni środków przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji – Narodową Agencję Programu Erasmus. Po przyznaniu uczelni środków, studenci/pedagodzy/pracownicy zostają niezwłocznie powiadomieni o ostatecznej możliwości wyjazdu, bądź jej braku.
 9. W przypadku pozyskania dodatkowych środków, dopuszcza się możliwość organizowania większej liczby mobilności, pod warunkiem zachowania minimalnego i maksymalnego okresu trwania mobilności określonego w *Przewodniku dla programu Erasmus+ i* niniejszym regulaminie.
 10. W przypadku mniejszego zainteresowania udziałem w mobilności niż ogólna liczba dostępnych miejsc, Akademia Teatralna ma prawo do ogłaszania naborów uzupełniających.
 11. Dopuszcza się wprowadzenie zmian w regulaminie odbywania mobilności. Rektor Akademii Teatralnej wprowadza zmiany za pośrednictwem zarządzenia w możliwie jak najkrótszym terminie.

12. Zmiany, o których mowa w pkt 11 mogą w szczególności dotyczyć liczby dostępnych mobilności; sposobu rekrutacji w tym sposobu podejmowania decyzji dotyczących osób zakwalifikowanych do wyjazdu; sposobu odbywania mobilności.
13. Wszystkie osoby wyjeżdżające, niezależnie od typu mobilności, zobowiązane są do okazania wyznaczonemu do tego zadania przez Rektora i posiadającemu ważne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w związku z wystąpieniem stanu epidemicznego związanego z SARS-COV 2 pracownikowi Akademii Teatralnej certyfikatu potwierdzającego przyjęcie pełnej dawki szczepionki przeciwko COVID-19. W przypadku niemożności przyjęcia szczepionki z powodów zdrowotnych, osoby wyjeżdżające zobowiązane są do okazania stosownego zaświadczenia od lekarza.
14. W przypadku studentów I i II stopnia, łączny czas trwania okresu mobilności, w tym uczestnictwo we wcześniejszych działaniach w ramach programu Erasmus (tzw. „kapitał mobilności”), nie może przekroczyć 12 miesięcy w ramach danego cyklu studiów, włączając w to pobyty bez dofinansowania (z tzw. stypendium zerowym). W przypadku studentów jednolitych studiów magisterskich, łączny czas trwania okresu mobilności, w tym uczestnictwo we wcześniejszych działaniach w ramach programu Erasmus (tzw. „kapitał mobilności”), nie może przekroczyć 24 miesięcy włączając w to pobyty bez dofinansowania (z tzw. stypendium zerowym).
15. Czas trwania praktyki w przypadku niedawnych absolwentów wynosi maksymalnie 12 miesięcy w ramach cyklu studiów, na którym składają oni wniosek o praktykę.
16. Wszystkie mobilności powinny zakończyć się nie później niż 4 tygodnie przed zakończeniem okresu obowiązywania odpowiedniej umowy finansowej, jaką Akademia Teatralna podpisała z Narodową Agencją z wyłączeniem wyjątkowych sytuacji zaakceptowanych przez Rektora. Termin zakończenia mobilności należy ustalić z Koordynatorem Programu Erasmus+ w Akademii Teatralnej.

II. Ogólne zasady wyjazdów studentów/niedawnych absolwentów Akademii Teatralnej: SMS – Student Mobility Studies (wyjazdy studentów na studia), SMP – Student Mobility Practice (wyjazdy studentów na praktyki/ wyjazdy niedawnych absolwentów na praktyki)

A. Zasady ogólne

1. Wyjazdy na studia mogą być realizowane w uczelniach partnerskich, z którymi Akademia Teatralna ma podpisaną umowę partnerską. Uczelnia partnerska musi posiadać kartę ECHE
2. Na umotywowany wniosek studenta, za zgodą Dziekana Kierunku i Rektora, możliwe jest podpisanie umowy partnerskiej z nową uczelnią. Osoby zainteresowane podpisaniem umowy partnerskiej z nową uczelnią, zobowiązane są do wypełnienia ankiety dostępnej pod adresem: <https://forms.office.com/r/izf0X8MwNy>.
3. Wyjazdy na praktyki nie wymagają podpisania umowy partnerskiej pomiędzy uczelnią macierzystą a instytucją/organizacją przyjmującą. Wyjątek stanowią praktyki realizowane w uczelniach wyższych, wtedy mobilność możliwa jest jedynie w instytucji szkolnictwa wyższego z kraju programu, posiadającej kartę ECHE, z którą Akademia Teatralna ma podpisaną umowę partnerską.
4. Organizacją przyjmującą na praktyki może być każda publiczna lub prywatna organizacja z kraju programu lub kraju partnerskiego prowadząca działalność na rynku pracy lub w

dziedzinie kształcenia, szkolenia, młodzieży i badań naukowych i innowacji i prowadząca działalność związaną z kierunkiem studiów aplikanta.

5. Instytucją/organizacją przyjmującą na praktyki/staże absolwenckie może być:
 - publiczne lub prywatne małe, średnie lub duże przedsiębiorstwo (w tym przedsiębiorstwa społeczne);
 - organ publiczny na szczeblu lokalnym, regionalnym lub krajowym; – ambasada lub urząd konsularny wysyłającego kraju programu;
 - partner społeczny lub inny przedstawiciel świata pracy, w tym izby handlowe, rzemieślnicze/zawodowe i związki zawodowe;
 - instytut badawczy;
 - fundacja;
 - szkoła/institut/ośrodek edukacji (na dowolnym poziomie, począwszy od kształcenia na poziomie przedszkolnym, a skończywszy na kształceniu na poziomie średnim II stopnia, w tym również kształceniu zawodowym i edukacji dorosłych);
 - organizacja niekomercyjna non-profit, stowarzyszenie, organizacja pozarządowa;
 - instytucja prowadząca poradnictwo zawodowe, doradztwo zawodowe i usługi informacyjne;
 - instytucja szkolnictwa wyższego z kraju programu posiadająca ECHE lub instytucja szkolnictwa wyższego z kraju partnerskiego uznana przez właściwe organy, która podpisała porozumienia międzyinstytucjonalne z partnerem z kraju programu przez rozpoczęciem mobilności.
6. Wyjazd na praktyki możliwy jest do zrealizowania w krajach programu i krajach partnerskich, na zasadach określonych w części I pkt 4 i 5. Lista krajów opublikowana jest na stronie www.at.edu.pl, w zakładce Erasmus+ <http://akademia.at.edu.pl/wymiana-miedzynarodowa/>.
7. Organizacją przyjmującą na praktyki może być każda organizacja publiczna lub prywatna prowadząca działalność związaną z kierunkiem studiów aplikanta, za wyjątkiem instytucji europejskich wyszczególnionych na stronie: https://european-union.europa.eu/institutions-law-budget/institutions-and-bodies/institutions-and-bodies-profiles_pl W przypadku studentów studiów I i II stopnia, łączny czas trwania okresu mobilności, w tym uczestnictwo we wcześniejszych działaniach w ramach programu Erasmus (tzw. „kapitał mobilności”), nie może przekroczyć 12 miesięcy w ramach danego cyklu studiów, wliczając w to pobyty bez dofinansowania (z tzw. stypendium zerowym). W przypadku studentów jednolitych studiów magisterskich, łączny czas trwania okresu mobilności, w tym uczestnictwo we wcześniejszych działaniach w ramach programu Erasmus (tzw. „kapitał mobilności”), nie może przekroczyć 24 miesięcy, włączając w to pobyty bez dofinansowania (z tzw. stypendium zerowym).
8. Możliwe są dwa rodzaje wyjazdów na studia / praktyki: długoterminowe i krótkoterminowe.
9. Wyjazdy długoterminowe, obok mobilności fizycznej, mogą łączyć się z częścią wirtualną.
10. Wyjazdy krótkoterminowe, obok mobilności fizycznej, muszą zawierać część wirtualną.
11. Przy wyjazdach na studia / praktykę, student / niedawny absolwent zobligowany jest do podjęcia:
 - a) w przypadku wyjazdu długoterminowego: przynajmniej 2-miesięcznych studiów / praktyk w formie mobilności fizycznej,

- b) w przypadku wyjazdu krótkoterminowego: od 5 do 30 dni mobilności fizycznej połączonej z obowiązkową częścią wirtualną.
12. Do wyjazdu na studia i praktyki uprawnieni są studenci Akademii Teatralnej.
 13. Do wyjazdu na praktyki uprawnieni są również niedawni absolwenci Akademii Teatralnej. Niedawni absolwenci muszą zostać wybrani przez Akademię Teatralną w czasie ostatniego roku studiów oraz muszą odbyć i ukończyć zagraniczną praktykę w ciągu jednego roku po zakończeniu studiów.
 14. Czas trwania praktyki w przypadku niedawnych absolwentów wynosi maksymalnie 12 miesięcy w ramach cyklu studiów, na którym składają oni wniosek o praktykę.
 15. Pobyt w ramach studiów i praktyki musi się zakończyć nie później niż na 4 tygodnie przed upływem daty obowiązywania umowy łączącej Akademię Teatralną z Narodową Agencją, dotyczącej danego projektu.

B. Zasady rekrutacji studentów

1. W określonym przez Akademię Teatralną terminie, studenci zainteresowani wyjazdem powinni wypełnić internetową ankietę dostępną pod adresem: <https://forms.office.com/r/ZxJUuVh4C2;>, w ramach której muszą złożyć podanie do Dziekana Kierunku z prośbą o zgodę na wyjazd. Podanie powinno zawierać:
 - Uzasadnienie odbycia wyjazdu (cel, opis uczelni/instytucji, w której odbywać się będzie mobilność)
 - Proponowany termin odbycia mobilności i czas jej trwania
 - Informację o średniej ocen z roku poprzedzającego wyjazd
 - Proponowany program studiów/praktyk
 - Deklarację znajomości języka obcego, w którym odbywać się będzie mobilność.
 - Informację o działalności artystycznej, naukowej, uczelnianej i pozauczelnianej kandydatów, związanej z kierunkiem studiów
 - UWAGA, podanie powinno zawierać pisemną zgodę na wyjazd od Dziekana
2. Studenci, którzy wyrażą chęć wyjazdu na studia lub praktyki zobowiązani są do stałego kontaktu z Biurem Współpracy z Zagranicą oraz korzystania z akademickiej skrzynki elektronicznej.
3. Po upływie terminu, o którym mowa w pkt 1 Rektor powołuje Komisję Rekrutacyjną Programu Erasmus+, składającą się z przedstawicieli władz dziekańskich wszystkich kierunków lub osób przez nich wskazanych, Koordynatora Programu Erasmus+, przewodniczącego samorządu studenckiego lub jego przedstawiciela oraz wybranych pracowników naukowych i administracyjnych.
4. Decyzja o ostatecznej liście osób zakwalifikowanych do wyjazdu zostanie podjęta przez komisję, o której mowa w pkt. 3, w oparciu o dane przedstawione przez studenta. Dodatkowym kryterium jest poziom zaangażowania studenta w życie uczelniane.
5. Komisja może przeprowadzić z kandydatem rozmowę na temat planowanego wyjazdu.
6. Osoby, które uczestniczyły już w działaniach w zakresie mobilności na studiach tego samego stopnia w ramach programu Erasmus „Uczenie się przez całe życie”, Erasmus Mundus czy Erasmus+, nie będą traktowane priorytetowo.
7. O wynikach rekrutacji kandydaci do wyjazdu zostaną powiadomieni drogą mailową na indywidualne konta studentów.

8. Od decyzji Komisji studentowi przysługuje prawo do odwołania się do Rektora w terminie 7 dni od otrzymania informacji o liście osób zakwalifikowanych do wyjazdu. Decyzja Rektora jest ostateczna.
9. W przypadku posiadania dodatkowych środków uczelnia ma prawo do ogłoszenia naborów uzupełniających na wyjazdy studentów zarówno na studia, jak i na praktyki.
10. W przypadku ogłoszenia naborów uzupełniających, Rektor ma prawo do zwoływania kolejnych składów komisji rekrutacyjnych.
11. Student, przygotowujący się do wyjazdu jest zobowiązany do współpracy z Biurem Współpracy z Zagranicą, które odpowiada za Program Erasmus Plus. Po otrzymaniu akceptacji mobilności od uczelni partnerskiej/institucji przyjmującej w formie pisemnej (tzw. letter of acceptance), w porozumieniu z Dziekanem Kierunku oraz uczelnią/institucją przyjmującą uzgadnia program studiów („Porozumienie o programie zajęć” - Learning Agreement (LA)) lub praktyki („Porozumienie o programie Praktyki” - Learning Agreement Student Mobility for Traineeships (LAT)). Uzupełniony dokument wraz z podpisami trzech stron (studenta, Dziekana Kierunku i osoby wskazanej przez instytucję/uczelnę przyjmującą) student przedstawia Koordynatorowi Programu Erasmus+.
12. Dziekan Kierunku określa równoważność przedmiotów w ramach mobilności (wykazanych w ramach Learning Agreement w przypadku wyjazdu na studia) i decyduje, który przedmiot jest ekwiwalentny z przedmiotem w Akademii Teatralnej i etapem studiów, do którego realizacji student jest zobowiązany zgodnie z programem studiów w uczelni macierzystej.
13. W ramach części studiów realizowanych w uczelni partnerskiej nie ma możliwości realizowania seminarium licencjackiego/seminarium magisterskiego.
14. Przed wyjazdem na mobilność typu SMS, Dziekan określa termin zaliczenia przez studenta seminarium licencjackiego/seminarium magisterskiego określonego w planie zajęć w semestrze studiów, w którym odbywana jest mobilność.
15. Przed wyjazdem na mobilność typu SMS, Dziekan określa termin zaliczenia przez studenta przedmiotów, które student powinien zrealizować w danym semestrze zgodnie z planem zajęć, a których student nie może zrealizować w związku z przebywaniem na mobilności. Określenie terminu uzyskania zaliczeń winno mieć charakter pisemny.
16. Jeżeli praktyki odbywają się w trakcie trwania roku akademickiego, przed wyjazdem na mobilność określa się termin zaliczenia przez studenta przedmiotów, które student powinien zrealizować w danym semestrze zgodnie z planem zajęć, a których student nie może zrealizować w związku z przebywaniem na mobilności. Określenie terminu uzyskania zaliczeń winno mieć charakter pisemny.
17. Student zobowiązany jest do zapoznania się z zasadami rekrutacji obowiązującymi w uczelni/institucji przyjmującej, przestrzegania terminów aplikacji oraz do samodzielnego złożenia aplikacji do uczelni/institucji przyjmującej, a także samodzielnego przygotowania ewentualnych dodatkowych dokumentów koniecznych do aplikowania na daną uczelnię partnerską/do danej instytucji przyjmującej (np. certyfikat językowy, wideo, portfolio itp.).
18. Student, który przeszedł pomyślnie procedurę kwalifikacyjną i został zaakceptowany przez uczelnię partnerską / instytucję przyjmującą na mobilność w ramach Programu Erasmus + podpisuje umowę finansową z Akademią Teatralną.
19. Student zobligowany jest do uzyskania karty EKUZ oraz wykupienia ubezpieczenia KL obejmującego repatriację zwłok, OC i NNW na czas mobilności oraz przedstawienia potwierdzenia uzyskania ww. ubezpieczenia dla celów podpisania umowy finansowej z Akademią Teatralną.

20. Zaleca się, aby student/niedawny absolwent zarejestrował się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.
21. Po podpisaniu umowy finansowej z Akademią Teatralną, student zobligowany jest do wypełnienia w systemie OLS testu poziomującego znajomość języka studiów/praktyki oraz do podjęcia kursu językowego online, jeśli został mu on przyznany.
22. Przed podjęciem decyzji o wyjeździe, student/niedawny absolwent zobowiązany jest do zapoznania się ze stawkami stypendialnymi przysługującymi na dany kraj docelowy według załącznika „Zasady alokacji środków finansowych na mobilności w szkolnictwie wyższym w programie Erasmus+” w zakładce „Stawki” opublikowanego na stronie Narodowej Agencji Programu Erasmus Plus (https://erasmusplus.org.pl/brepo/panel_repo_files/2021/07/15/tznr0q/zasady-alokacji-zatwierdzone-uzupelnienie-soc.pdf).
23. Studentowi/niedawnemu absolwentowi do podstawowego stypendium doliczana jest dodatkowa kwota w wysokości 250 euro na miesiąc w przypadku wyjazdu długoterminowego na studia/praktykę, jeśli spełni minimum jedno z poniższych kryteriów. Studenci i niedawni absolwenci o mniejszych szansach uczestniczący w krótkoterminowej mobilności fizycznej otrzymują dodatek do wsparcia indywidualnego w wysokości 100 EUR na okres mobilności fizycznej trwającej od 5 do 14 dni oraz 150 EUR od 15 do 30 dni. W takim wypadku dodatek z tytułu wyjazdu na praktyki nie ma zastosowania. Żeby otrzymać dodatkową kwotę dofinansowania należy spełnić przynajmniej jeden z poniższych warunków:
 - a) Student jest osobą z niepełnosprawnościami i przedstawi uczelni orzeczenie o niepełnosprawności lub
 - b) Studentowi przyznano stypendium socjalne w Akademii Teatralnej lub student przynależy do grupy studentów spełniających kryteria określone w zarządzeniu Rektora Akademii Teatralnej do otrzymania stypendium socjalnego; w przypadku absolwentów będą brane pod uwagę decyzje wydane na ostatnim roku studiów.
24. Student/niedawny absolwent przed podpisaniem umowy z Akademią Teatralną powinien poinformować koordynatora Programu Erasmus+ o spełnianiu jednego z dwóch kryteriów, o których mowa w punkcie 23.
25. Jeśli student/niedawny absolwent spełnia jeden z dwóch kryteriów z punktu 23. dodatkowo otrzymuje środki na podróż, gdy:
 - a) realizuje krótkoterminową mobilność do kraju programu lub do kraju partnerskiego;
 - b) realizuje krótkoterminową mobilność do kraju partnerskiego z wyłączeniem regionów 5 i 14.
26. Środki na podróż, o których mowa w punkcie 25. obliczane są według załącznika „Zasady alokacji środków finansowych na mobilności w szkolnictwie wyższym w programie Erasmus+ dla konkursu wniosków 2021” w zakładce „Stawki” opublikowanego na stronie Narodowej Agencji Programu Erasmus Plus (https://erasmusplus.org.pl/brepo/panel_repo_files/2021/07/15/tznr0q/zasady-alokacji-zatwierdzone-uzupelnienie-soc.pdf).
27. Studenci i absolwenci wyjeżdżający, którzy zadeklarują podróż do instytucji przyjmującej za pomocą niskoemisyjnych środków transportu, takich jak: pociąg, autobus, wspólne korzystanie z samochodu, i jednocześnie nie przysługują im dodatkowe środki na podróż z racji spełniania kryteriów w punkcie 25. otrzymują dodatkowe 50 euro z tytułu spełniania wymogów „green travel”. Dodatkowo, mogą otrzymać wsparcie indywidualne na koszty utrzymania podczas maksymalnie 4 dni podróży.

28. Transport, zakwaterowanie oraz wyżywienie na czas pobytu student zobligowany jest zorganizować samodzielnie i sfinansować w ramach otrzymanej kwoty dofinansowania, wyjątkiem jest spełnienie warunków dotyczących tzw. green travel, o których mowa w punkcie 25 i 27.
29. Student ma prawo do finansowania mobilności z innych środków niebędących środkami z funduszy europejskich, w tym środków własnych, jeśli zachodzi taka konieczność.
30. Jeśli kwestie prawne to umożliwiają, studentowi przysługuje prawo do podjęcia pracy zarobkowej w miejscu pobytu. Podjęcie ewentualnej pracy zarobkowej nie zwalnia studenta z obowiązku zaliczenia wszystkich przedmiotów zgodnie z programem ustalonym w Learning Agreement (w przypadku SMS) oraz zaliczenia programu praktyk zgodnie z programem ustalonym w Learning Agreement Student Mobility for Traineeships (w przypadku SMP).
31. Student zobowiązany jest do podania przed wyjazdem Koordynatorowi Programu Erasmus Plus adresu swojego pobytu w miejscu odbywania mobilności. W przypadku zmiany adresu zamieszkania w okresie trwania mobilności student zobowiązany jest do powiadomienia o tym fakcie Koordynatora Programu Erasmus Plus.

C. Zasady rozliczenia wyjazdu studentów

1. Student w semestrze, w którym odbywa się mobilność długoterminową SMS zobligowany jest do uzyskania co najmniej 30 punktów ECTS, przy czym w uczelni partnerskiej powinien zdobyć minimum 16 punktów ECTS. Student ustala z Dziekanem przedmioty równoważne oraz te, które powinien zrealizować w uczelni macierzystej.
2. Jeśli po przybyciu do uczelni partnerskiej student odbywający mobilność SMS nie może zrealizować przedmiotów/zajęć zapisanych w LA i/lub chciałby zrealizować dodatkowe przedmioty/zajęcia, zobowiązany jest powiadomić o tym uczelnię macierzystą i w porozumieniu z nią wprowadzić zmiany do LA. Zmian w programie można dokonywać nie później niż w trakcie 4 pierwszych tygodni mobilności. Wszelkie zmiany wymagają pisemnej akceptacji studenta, Dziekana kierunku oraz uczelni przyjmującej i muszą zostać wpisane do LA (w części „during mobility”)
3. Jeżeli program danego kierunku studiów przewiduje praktyki, student z tytułu praktyk odbytych w ramach programu Erasmus+ otrzymuje punkty ECTS odpowiednio do zrealizowanej liczby godzin w ramach tych praktyk. Decyzję o liczbie punktów podejmuje Dziekan kierunku przed wyjazdem studenta na praktyki. Liczbę punktów ECTS wpisuje się do LAT.
4. W przypadku chęci przedłużenia mobilności, student zobowiązany jest zgłosić taką chęć nie później niż na miesiąc przed końcem mobilności. Chęć przedłużenia nie jest jednoznaczna z otrzymaniem dofinansowania. Przedłużenie mobilności wymaga zgody Dziekana kierunku. Dofinansowanie zależy od możliwości finansowych Akademii Teatralnej.
5. Wszelkie zmiany w LA/LAT wymagają pisemnej zgody wszystkich stron.
6. Wyjazd na studia i praktyki w ramach programu Erasmus+ nie może być podstawą do przedłużenia okresu studiów w Akademii Teatralnej lub terminu złożenia pracy dyplomowej.
7. Aby rozliczyć wyjazd SMS student zobligowany jest do przedstawienia potwierdzenia odbycia mobilności, z dokładnymi datami pobytu (Certificate of Attendance), wystawionego przez uczelnię partnerską oraz przekazania wykazu ocen (Transcript of

- Records) Koordynatorowi Programu Erasmus Plus oraz w Biurze Obsługi Toku Studiów. Dodatkowo wymagane jest złożenie raportu z mobilności (EU Survey) oraz wszelkie dokumenty sprawozdawcze wymagane przez Narodową Agencję Programu ERASMUS+.
8. Rozliczenie praktyk (SMP) odbywa się na podstawie złożenia raportu końcowego mobilności (opisowego, przedstawionego przez studenta), przedstawienia opinii instytucji/uczelni przyjmującej o odbytych praktykach (część „After mobility” Porozumienia o programie praktyk) oraz potwierdzenia odbycia mobilności, z dokładnymi datami pobytu (Certificate of Attendance). Dodatkowo wymagane jest złożenie raportu z mobilności (EU Survey) oraz wszelkich dokumentów sprawozdawczych wymaganych przez Narodową Agencję Programu Erasmus Plus.
 9. Po powrocie ze studiów/praktyk Student może zostać poproszony przez Koordynatora Erasmus Plus o wysłanie krótkiego raportu podsumowującego mobilność wraz z dokumentacją fotograficzną, które za zgodą studenta mogą zostać umieszczone na stronie internetowej Akademii Teatralnej.

III. Wyjazdy pedagogów i pracowników Akademii Teatralnej (Staff Mobility for Teaching STA, Staff Mobility for Training STT)

A. Zasady ogólne

1. Wyjazdy pedagogów/pracowników finansowane są ze środków programu Erasmus +
2. Wyjazd w celu nauczania (okres prowadzenia zajęć) STA: działanie to pozwala pracownikom dydaktycznym instytucji szkolnictwa wyższego lub pracownikom przedsiębiorstw na prowadzenie zajęć dydaktycznych w partnerskich instytucjach szkolnictwa wyższego za granicą.
3. Wyjazd w celu szkolenia (okresy szkolenia) STT: działanie to zapewnia wsparcie w zakresie doskonalenia zawodowego pracowników dydaktycznych i pracowników niedydaktycznych instytucji szkolnictwa wyższego oraz rozwój zaangażowanych instytucji. Może przyjąć formę szkoleń zagranicznych (z wyłączeniem konferencji) i praktycznego doświadczenia edukacyjnego (job shadowing)/ okresów obserwacji/ szkoleń w partnerskiej instytucji szkolnictwa wyższego lub w innej odpowiedniej organizacji za granicą.
4. Wyjazdy w celach nauczania (STA) mogą być realizowane do uczelni z kraju programu (posiadającej Kartę ECHE) lub uczelni kraju partnerskiego, z którymi Akademia Teatralna ma podpisaną umowę partnerską.
5. Na umotywowany wniosek pedagoga/pracownika, za zgodą Dziekana Kierunku/kierownika działu i Rektora, możliwe jest podpisanie umowy partnerskiej z nową uczelnią. Osoby zainteresowane podpisaniem umowy z nowym partnerem, zobowiązane są do wypełnienia ankiety dostępnej pod adresem: <https://forms.office.com/r/izf0X8MwNy>.
6. Wyjazdy w celach szkoleniowych (STT) mogą być realizowane w instytucji szkolnictwa wyższego z kraju programu posiadającej Kartę Erasmusa dla szkolnictwa wyższego, w instytucji szkolnictwa wyższego z kraju partnerskiego uznanej przez właściwe organy, z którą Akademia Teatralna podpisała umowę partnerską lub każdej publicznej lub prywatnej organizacji z kraju programu lub kraju partnerskiego **prowadzącej działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia i na rzecz młodzieży**. Przykładowo taką organizacją może być:
 - publiczne lub prywatne małe, średnie lub duże przedsiębiorstwo (w tym przedsiębiorstwa społeczne);

- organ publiczny na szczeblu lokalnym, regionalnym lub krajowym; partner społeczny lub inny przedstawiciel świata pracy, w tym izby handlowe, rzemieślnicze/zawodowe i związki zawodowe; instytut badawczy;
- fundacja;
- szkoła/instytut/ośrodek edukacji (na dowolnym poziomie, począwszy od kształcenia na poziomie przedszkolnym, a skończywszy na kształceniu na poziomie średnim II stopnia, w tym również kształceniu zawodowym i edukacji dorosłych);
- organizacja niekomercyjna non-profit, stowarzyszenie, organizacja pozarządowa; instytucja prowadząca poradnictwo zawodowe, doradztwo zawodowe i usługi informacyjne.

B. Zasady rekrutacji pedagogów/pracowników

1. Pedagodzy zainteresowani wyjazdem składają podanie do bezpośredniego Dziekana kierunku.
2. Ostateczną decyzję o wyjeździe danego pedagoga podejmuje Rektor po uprzedniej zgodzie bezpośredniego kierownika pedagoga (dotyczy to pedagogów podległych dziekanom).
3. Akademia Teatralna umożliwia także wyjazdy pracowników administracyjnych w celach szkoleniowych (STT). Pracownicy administracyjni zobowiązani są do złożenia podania do Kanclerz po uzyskaniu wcześniejszej akceptacji bezpośredniego kierownika działu, jeśli pracownik takiemu kierownikowi podlega. Podanie i zgoda muszą mieć charakter pisemny. W podaniu należy uzasadnić cel wyjazdu i określić jego czas trwania i kierunek.
4. W terminie ustalonym przez Akademię Teatralną pedagodzy/pracownicy zainteresowani wyjazdem powinni złożyć w Biurze Współpracy z Zagranicą następujące dokumenty.:
 - a) podanie do Kierownika działu/Dziekana/Kanclerz/Rektora z prośbą o pozwolenie na wyjazd wraz z podaniem kierunku wyjazdu, okresu pobytu i pisemnym uzasadnieniem wyjazdu
 - b) oświadczenie pedagoga/pracownika o zapoznaniu się z uczelnianymi zasadami Programu Erasmus Plus oraz zasadami przetwarzania danych osobowych
5. Liczba mobilności w danym roku akademickim zależy od decyzji Narodowej Agencji Programu Erasmus Plus oraz przyznanych uczelni środków. Uczelniany koordynator Programu Erasmus + przekazuje Rektorowi i Kanclerz informacje o liczbie przyznanych mobilności.
6. W przypadku posiadania dodatkowych środków Akademia Teatralna ma prawo do ogłaszania dodatkowych naborów uzupełniających.
7. Pierwszeństwo wyjazdu mają pedagodzy/pracownicy, których wyjazd odznacza się priorytetowością dla działań uczelni i wpływa na jej rozwój, i którzy dokonali formalności w terminie podanym w punkcie 4.
8. Pedagog/pracownik, który przeszedł pomyślnie procedurę kwalifikacyjną i został przyjęty przez uczelnię/instytucję partnerską na mobilność w ramach Programu Erasmus +, w porozumieniu z Dziekanem i uczelnią partnerską/instytucją przyjmującą uzgadnia program mobilności w dokumencie „Porozumienie o programie mobilności pracowników” – Mobility Agreement – Staff Mobility for Training (STT) lub „Porozumienie o programie mobilności pracowników” – Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching. (STA)
9. Minimalny okres mobilności (pobytu) pedagoga / pracownika w uczelni partnerskiej / instytucji przyjmującej trwa 2 dni robocze – w przypadku mobilności do kraju programu i

- 5 dni roboczych w przypadku mobilności do kraju partnerskiego. Do okresu mobilności nie wlicza się dni przeznaczonych na podróż. Maksymalną długość pobytu określa Rektor, uwzględniając maksymalny okres mobilności przypisany dla danego typu mobilności, określony w Przewodniku po programie Erasmus+ na podstawie indywidualnego wniosku pracownika / pedagoga. W przypadku mobilności typu BIP okres mobilności trwa minimum 5 dni i maksymalnie 30 dni roboczych, wyłączając dni przeznaczone na podróż.
10. Maksymalnie jeden dzień przed okresem mobilności albo maksymalnie jeden dzień po okresie mobilności wymienionym w pkt.9 będzie dodany na podróż do okresu mobilności. Na okres tego jednego dnia będzie wypłacone pedagogowi stypendium.
 11. Działanie dydaktyczne w ramach STA musi obejmować co najmniej 8 godzin w tygodniu (lub w dowolnym krótszym okresie pobytu). Jeżeli mobilność trwa dłużej niż jeden tydzień, minimalna liczba godzin dydaktycznych w niepełnym tygodniu powinna być proporcjonalna do czasu trwania takiego tygodnia. Możliwy jest również typ mieszany mobilności: STA/STT, w takim typie mobilności działanie dydaktyczne musi obejmować co najmniej 4 godziny w tygodniu (lub w dowolnym krótszym okresie pobytu).
 12. Godziny wypracowane w uczelni przyjmującej wliczają się do rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych (tzw. pensum).
 13. Roczna liczba zajęć dydaktycznych (pensum) w rozumieniu ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz godziny ponadwymiarowe nie dotyczą innych osób prowadzących zajęcia w rozumieniu ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.
 14. W przypadku wypracowania łącznie w uczelni macierzystej i uczelni przyjmującej godzin ponadwymiarowych, na wniosek pedagoga za godziny ponadwymiarowe wypłacane jest wynagrodzenie wyliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przy czym godziny uważa się za ponadwymiarowe tylko, jeśli pedagog w uczelni macierzystej zrealizuje pensum przypisane na dany rok akademicki.
 15. W celu otrzymania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe, pedagog winien złożyć podanie do Dziekana kierunku wraz z potwierdzeniem odbycia mobilności i potwierdzeniem liczby godzin zrealizowanej w uczelni przyjmującej. W podaniu pedagog deklaruje także realizację pensum w danym roku akademickim.
 16. Zasady rozliczania godzin ponadwymiarowych oraz wysokość stawek należnego wynagrodzenia określa regulamin wynagradzania.
 17. Podanie o wynagrodzenie za zrealizowane godziny ponadwymiarowe składa się w terminie do 5 września roku akademickiego, w którym odbyła się mobilność, jednak nie wcześniej niż po zakończeniu cyklu kształcenia w danym roku. Jeżeli mobilność kończy się później niż termin określony w zdaniu pierwszym, podanie składa się w terminie 14 dni od dnia zakończenia mobilności.
 18. Pedagog/pracownik, który przeszedł pomyślnie procedurę kwalifikacyjną i został przyjęty przez uczelnię partnerską/ instytucję partnerską na mobilność w ramach Programu Erasmus+ podpisuje umowę finansową z Akademią Teatralną.
 19. Pedagog/pracownik zobowiązany jest do uzyskania karty EKUZ przed podpisaniem umowy finansowej z Akademią Teatralną.
 20. Uczelnia zapewnia pedagogowi/pracownikowi dodatkowe ubezpieczenie w zakresie NNW i OC na czas mobilności. Ubezpieczenie zapewnione przez Akademię obejmuje również 1 dzień podróży następujący bezpośrednio przed i 1 dzień podróży bezpośrednio po mobilności, z zastrzeżeniem, że dotyczy to jedynie dni podróży bezpośrednio związanych z mobilnością w ramach Erasmus+

21. Zaleca się, aby pedagog/pracownik wykupił dodatkowe ubezpieczenie OC na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej/instytucji przyjmującej.
22. Zaleca się, aby pedagog/pracownik zarejestrował się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.
23. Osoba wyjeżdżająca zobowiązana jest do śledzenia oficjalnych rządowych wytycznych dotyczących podróżowania do kraju docelowego.
24. Transport, zakwaterowanie oraz wyżywienie podczas pobytu pedagog/pracownik powinien zorganizować samodzielnie i sfinansować w ramach otrzymanej kwoty dofinansowania.

C. Zasady rozliczenia pobytu pedagoga/pracownika

1. Pedagog/pracownik w ciągu 30 dni od czasu zakończenia mobilności zobligowany jest do złożenia w Biurze Współpracy z Zagranicą zaświadczenia o odbyciu mobilności wystawionego przez uczelnię partnerską – ze wskazaniem dokładnych dat pobytu oraz – jeżeli dotyczy – liczby zrealizowanych godzin w uczelni przyjmującej. Pedagog/pracownik jest również zobligowany do wypełnienia raportu z mobilności (EU Survey) w okresie w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia.
2. Pedagog/pracownik może zostać poproszony przez Koordynatora Erasmus Plus o dostarczenie krótkiego raportu podsumowującego mobilność wraz z dokumentacją fotograficzną.

IV. Uczelniane Zasady Finansowania wyjazdów w ramach Programu Erasmus + w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie

A. Zasady finansowania wyjazdów studentów (SMS, SMP)

1. Wyjazdy studentów finansowane są ze środków programu Erasmus +.
2. Student zakwalifikowany do wyjazdu, który podpisał umowę finansową z Akademią Teatralną, otrzymuje dofinansowanie na wsparcie indywidualne.
3. Stawkę dofinansowania na wsparcie indywidualne wypłaca się w euro na podstawie określonej miesięcznej wartości, zgodnie ze stawkami określonymi przez Narodową Agencję.
4. Okres pobytu studenta w uczelni partnerskiej/instytucji przyjmującej, stanowiący podstawę rozliczenia stypendium, będzie liczony z dokładnością do 1 dnia. Na potrzeby rozliczeń przyjmuje się, zgodnie z wytycznymi Komisji Europejskiej, że miesiąc ma 30 dni. Na każdy dzień pobytu wykraczający ponad pełny miesiąc przysługuje stawka dzienna w wysokości 1/30 stawki miesięcznej.
5. Końcowa kwota stypendium wypłacona każdemu studentowi będzie określona na podstawie zaświadczenia („Zaświadczenie o odbytych studiach”/ „Zaświadczenie o odbytej praktyce”) określającego datę rozpoczęcia i zakończenia pobytu na stypendium.
6. Datą rozpoczęcia okresu mobilności jest pierwszy dzień, w jakim student powinien być obecny w uczelni partnerskiej/instytucji przyjmującej. Datą zakończenia okresu mobilności jest ostatni dzień, w jakim student musi być obecny w uczelni partnerskiej/instytucji przyjmującej.
7. Wysokość stypendiów dla poszczególnych studentów akceptuje Kwestor i zatwierdza Rektor – na podstawie dokumentacji przygotowanej przez Koordynatora Programu Erasmus+.

8. Każda zmiana wysokości stypendium, bądź decyzja o przesunięciu środków wymaga akceptacji Kwestora i zatwierdzenia przez Rektora oraz sporządzenia aneksu do umowy ze studentem.
9. Umowy stypendialne podpisuje Rektor przy finansowej akceptacji Kwestora.
10. Decyzje o ewentualnym wsparciu wyjazdów ze środków własnych Akademii, podpisuje Rektor przy akceptacji Kwestora.
11. Studenci otrzymują dofinansowanie na okres mobilności określony w umowie zawartej z Akademią Teatralną. Finansowanie mobilności jest zgodne z zasadami opublikowanymi na stronie Narodowej Agencji Programu Erasmus Plus (<https://erasmusplus.org/dokumenty>).
12. W przypadku mobilności SMS, Akademia Teatralna na podstawie umowy podpisanej ze studentem wypłaca 80% kwoty stypendium najpóźniej w dniu rozpoczęcia mobilności. Pozostałe 20% wypłacane jest po rozliczeniu merytorycznym wyjazdu określonym w zasadach rozliczenia mobilności w punktach 7 i 8 części „Zasady rozliczenia wyjazdu studentów”.
13. W przypadku mobilności SMP, Akademia Teatralna na podstawie umowy podpisanej ze studentem wypłaca 80% kwoty stypendium najpóźniej w dniu rozpoczęcia mobilności. Pozostałe 20% wypłacane jest po rozliczeniu merytorycznym wyjazdu, o którym mowa w pkt 7 i 8 części „Zasady rozliczenia wyjazdu studentów”.
14. W przypadku podpisania aneksu do umowy (zarówno w przypadku SMS, jak i SMP) możliwa jest inna proporcja wypłaty środków, zgodna z zapisami aneksu pomiędzy Akademią Teatralną a studentem.
15. W przypadku niezaliczenia przedmiotów określonych w Learning Agreement w uczelni partnerskiej (mobilność SMS), student zobligowany jest do przystąpienia do egzaminów poprawkowych i ewentualnych komisyjnych, jeśli uczelnia przyjmująca na to zezwala. W przypadku nieuzyskania zaliczeń przedmiotów w uczelni przyjmującej, zastosowanie znajdują adekwatne przepisy regulaminu studiów Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie.
16. Student wypełnia indywidualny raport on-line EU Survey po zakończeniu mobilności, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia. student, który nie złoży indywidualnego raportu może zostać wezwany przez Akademię Teatralną do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego stypendium UE.
17. Wypłata końcowej transzy stypendium nastąpi nie wcześniej niż student wypełni wszelkie dokumenty sprawozdawcze wymagane przez Narodową Agencję Programu Erasmus Plus, o których zostanie poinformowany przez Koordynatora Programu Erasmus Plus.
18. Stypendium w całości lub jego część będzie podlegać zwrotowi, jeżeli student nie będzie przestrzegać warunków Umowy finansowej podpisanej z Akademią Teatralną. Jeżeli student zakończy pobyt wcześniej niż uzgodniono w umowie finansowej, a inne warunki umowy finansowej będą spełnione, będzie wymagany zwrot części stypendium proporcjonalnej do skróconego pobytu, pod warunkiem że spełniony został minimalny okres pobytu. Zwrot nie będzie wymagany jedynie w sytuacji, jeżeli student nie mógł ukończyć planowanych działań za granicą określonych w porozumieniu o programie studiów/praktyk z powodu działania „siły wyższej”; wówczas student będzie uprawniony do otrzymania co najmniej kwoty proporcjonalnej do rzeczywistego czasu trwania mobilności, a pozostała część stypendium będzie podlegała zwrotowi. Takie przypadki muszą być zgłoszone przez Akademię Teatralną do Agencji Narodowej i wymagają zatwierdzenia przez Agencję Narodową.

19. Pozostałe zasady mobilności regulowane są na podstawie umowy finansowej zawartej między Akademią Teatralną a studentem.

B. Zasady finansowania wyjazdów pedagogów/pracowników (STA, STT)

1. Wyjazdy pedagogów/pracowników finansowane są ze środków programu Erasmus +.
2. Wyjazdy STA mogą być realizowane do uczelni, z którymi Akademia Teatralna ma podpisane umowy partnerskie. Uczelnia partnerska z kraju programu winna posiadać ECHE (Erasmus Charter for Higher Education). Wyjazdy STT mogą być realizowane również do instytucji (z wyłączeniem uczelni wyższych), z którymi nie jest podpisana umowa partnerska.
3. Pedagog/pracownik zakwalifikowany na wyjazd otrzyma dofinansowanie na wsparcie indywidualne oraz ryczałt na podróż, zgodnie ze stawkami określonymi przez Narodową Agencję w programie KA-131 dla danego kraju docelowego.
4. Wysokość dofinansowania, o której mowa w pkt 3 określana jest zgodnie z czasem trwania mobilności i stawką wyznaczoną przez Narodową Agencję dla danego kraju docelowego.
5. Stawkę dofinansowania na wsparcie indywidualne wypłaca się na podstawie określonej dziennej wartości, zgodnie ze stawkami określonymi przez Narodową Agencję
6. Dofinansowanie na wsparcie indywidualne przyznawane jest na okres minimum 2 dni roboczych i maksimum 7 dni roboczych, a w przypadku mobilności typu BIP: minimum 5 i maksymalnie 30 dni roboczych.
7. Okres pobytu pedagoga/pracownika w uczelni partnerskiej/instytucji przyjmującej, stanowiący podstawę rozliczenia stypendium, będzie liczony z dokładnością do 1 dnia.
8. Końcowa kwota stypendium wypłacona każdemu pedagogowi/pracownikowi będzie określona na podstawie zaświadczenia określającego datę rozpoczęcia i zakończenia pobytu na stypendium.
9. Datą rozpoczęcia okresu mobilności jest pierwszy dzień, w jakim pedagog/pracownik powinien być obecny w uczelni partnerskiej/instytucji przyjmującej. Datą zakończenia okresu mobilności jest ostatni dzień, w jakim pracownik/pedagog musi być obecny w uczelni partnerskiej/instytucji przyjmującej.
10. Maksymalnie jeden dzień przed okresem mobilności lub maksymalnie jeden dzień po okresie mobilności wymienionym w pkt. 6 będzie dodany na podróż do okresu mobilności. Na okres tego jednego dnia będzie wypłacone pedagogowi/pracownikowi stypendium. Wyjątek stanowi sytuacja, w której pedagog/pracownik zadeklaruje korzystanie z niskoemisyjnych środków transportu, takich jak: pociąg, autobus, wspólne korzystanie z samochodu (określone jako tzw. „green travel”) – w takim przypadku możliwe jest dodanie maksymalnie 4 dni na czas podróży i na okres tych maksymalnie 4 dni wypłacone będzie pedagogowi/pracownikowi stypendium.
11. Pedagog/pracownik otrzymuje dofinansowanie na koszty podróży w formie udziału ryczałtowego, z zastosowaniem ryczałtowych stawek jednostkowych uzależnionych od kalkulatora odległości dostępnego na stronach Komisji Europejskiej dotyczących Programu Erasmus+.
12. Wysokość stypendiów dla poszczególnych pedagogów/pracowników akceptuje Kwestor i zatwierdza Rektor – na podstawie dokumentacji przygotowanej przez Koordynatora Programu Erasmus+.

13. Każda zmiana wysokości stypendium bądź decyzja o przesunięciu środków, wymaga akceptacji Kwestor i zatwierdzenia przez Rektora oraz sporządzenia aneksu do umowy pomiędzy Akademią Teatralną a pedagogiem/pracownikiem.
14. Umowy stypendialne podpisuje Rektor przy finansowej akceptacji Kwestora.
15. Decyzję o ewentualnym wsparciu wyjazdów ze środków własnych Akademii podpisuje Rektor przy akceptacji Kwestora.
16. Akademia Teatralna na podstawie umowy podpisanej z pedagogiem/pracownikiem wypłaca 80% kwoty stypendium najpóźniej w dniu rozpoczęcia mobilności. Pozostałe 20% wypłacane jest po rozliczeniu merytorycznym wyjazdu (złożenie raportu końcowego mobilności, o którym mowa w części III, litera C, pkt 1 regulaminu , przedstawienie zaświadczenia instytucji przyjmującej o odbytej mobilności ze wskazaniem czasu jej trwania i jeżeli dotyczy - liczbą przeprowadzonych zajęć dydaktycznych w uczelni przyjmującej).
17. Pozostałe zasady mobilności regulowane są na podstawie umowy finansowej zawartej pomiędzy Akademią Teatralną a pedagogiem/pracownikiem.