

## Zasady Realizowania Programu Erasmus+ w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie dla osób wyjeżdżających w ramach projektu KA-171 – konkurs wniosków z 2023

### I. Zasady ogólne

1. Ilekroć w dokumencie użyta jest nazwa:
  - 1) Akademia Teatralna – rozumie się Akademię Teatralną im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie wraz z Filią w Białymstoku;
  - 2) Narodowa Agencja – rozumie się Fundację Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) - Narodową Agencję programu Erasmus+ działającą w imieniu Komisji Europejskiej;
  - 3) Karta ECHE – rozumie się Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego;
  - 4) Beneficjent – rozumie się Akademię Teatralną im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie wraz z Filią w Białymstoku;
  - 5) Umowa partnerska – rozumie się umowę zawieraną pomiędzy Akademią Teatralną im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie a instytucją szkolnictwa wyższego z kraju partnerskiego. Umowa zawierana jest na wymianę studentów i pedagogów/ pracowników w ramach akcji 1: Mobilność edukacyjna;
  - 6) Uczelnia wysyłająca – rozumie się Akademię Teatralną im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie wraz z Filią w Białymstoku;
  - 7) Uczelnia macierzysta – rozumie się Akademię Teatralną im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie wraz z Filią w Białymstoku;
  - 8) Uczelnia partnerska / uczelnia przyjmująca – rozumie się uczelnię, z którą Akademia Teatralna zawarła umowę partnerską na wymianę studentów i pedagogów/ pracowników w ramach akcji 1: Mobilność edukacyjna;
  - 9) Pedagog – rozumie się nauczycieli akademickich oraz inne osoby prowadzące zajęcia w rozumieniu ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce, z wyłączeniem zapisów części III, pkt B ppkt 13-20, które dotyczą jedynie nauczycieli akademickich w rozumieniu ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
  - 10) Pracownik – rozumie się pracowników Akademii niebędących nauczycielami akademickimi ani innymi osobami prowadzącymi zajęcia w rozumieniu ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
  - 11) Dziekan Kierunku – rozumie się Dziekana Kierunku właściwego dla kierunku studiów, w tym Dziekana ds. Filii w Białymstoku;

- 12) 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;
  - 13) SMS – Student Mobility Studies – typ mobilności, wyjazdy studentów na studia;
  - 14) SMP – Student Mobility Practice – typ mobilności, wyjazdy studentów na praktyki;
  - 15) STA – typ mobilności dla pracowników, wyjazd w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych;
  - 16) STT – typ mobilności dla pracowników w celu udziału w szkoleniu;
  - 17) 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;
  - 18) Kraj partnerski – państwa trzecie niestowarzyszone z Programem - pozostałe kraje niewymienione w ppkt 17, które spełniają warunki określone w przewodniku, szczegóły: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/programme-guide/part-a/eligible-countries>;
  - 19) Uczestnik mobilności (uczestnik): student, pedagog, pracownik realizujący mobilność w ramach KA-171 – konkurs wniosków 2023.
2. Mobilności uczestników w ramach projektu KA-171 – konkurs wniosków 2023 odbywają się zgodnie z zasadami określonymi w Przewodniku po Programie Erasmus+ z 2023.
  3. Wyjazdy studentów i pedagogów/pracowników Akademii Teatralnej finansowane są ze środków programu Erasmus + w ramach projektu KA-171 – konkurs wniosków 2023.
  4. Wymiana pedagogów/ pracowników i studentów w ramach programu Erasmus+ KA-171 – konkurs wniosków 2023 może odbywać się tylko z uczelniami partnerskimi /organizacjami/ instytucjami, z którymi Akademia Teatralna podpisała umowę międzyinstytucjonalną oraz na które otrzymała dotację w ramach projektu KA-171 – konkurs wniosków 2023.
  5. Lista instytucji szkolnictwa wyższego, z którymi Akademia Teatralna ma podpisaną umowę partnerską na realizację projektu KA-171 – konkurs wniosków 2023 dostępna jest na stronie internetowej Akademii Teatralnej (<http://akademia.at.edu.pl//wymiana-miedzynarodowa/>).

6. Wybór pedagogów/pracowników i studentów na mobilność w ramach projektu KA-171 – konkurs wniosków 2023 musi odbywać się w oparciu o założenia projektu określone we wniosku o finansowanie projektu, w szczególności w zakresie tematu projektu, jeżeli został określony we wniosku o finansowanie.
7. Każda uczelnia/ instytucja biorąca udział w projekcie KA-171 konkurs wniosków 2023 odpowiada za jego realizację w swojej uczelni.
8. Akademia koordynuje działania administracyjne, prawnie finansowe podejmowane w projekcie.
9. Kluczowe decyzje dotyczące projektu, takie jak liczba i czas trwania mobilności, ich rodzaje oraz zarządzanie projektem, będą podejmowane za zgodą uczelni partnerskich biorących udział w projekcie, z poszanowaniem potrzeb każdej z uczelni. Zgoda może być wyrażona w formie pisemnej (w tym mailowej) lub ustnej.
10. Dopuszcza się możliwość przesuwania środków pomiędzy kategoriami budżetowymi w projekcie KA-171 – konkurs wniosków 2023 (w tym zmianę kierunku mobilności) z poszanowaniem zasad umowy finansowej podpisanej pomiędzy Beneficjentem a Narodową Agencją na dotację w projekcie.
11. Dopuszcza się możliwość przesunięcia środków finansowych z kategorii ‘wsparcie organizacyjne’ z poszanowaniem zasad umowy finansowej podpisanej pomiędzy Beneficjentem a Narodową Agencją na dotację w projekcie.
12. 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)

## 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/institucji w celu odbycia szkolenia (mobilność typu STT)
- wyjazd pracownika Akademii Teatralnej do uczelni partnerskiej/institucji w celu odbycia szkolenia (mobilność typu STT)

13. Liczba mobilności w projekcie KA-171 zależy od przyznanych uczelni środków przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji – Narodową Agencję Programu Erasmus. Liczba mobilności będzie ustalana z uczelniami partnerskimi zaangażowanymi w projekt KA-171 – konkurs wniosków 2023.
14. 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.
15. W przypadku mniejszego zainteresowania udziałem w mobilnościach długoterminowych niż ogólna liczba dostępnych miejsc, Akademia Teatralna ma prawo do ogłaszania naborów uzupełniających.
16. Dopuszcza się wprowadzenie zmian w regulaminie odbywania mobilności. Rektor Akademii Teatralnej wprowadza zmiany za pośrednictwem zarządzenia w możliwie jak najkrótszym terminie.
17. Zmiany, o których mowa w pkt 13 mogą w szczególności dotyczyć liczby dostępnych mobilności; sposobu rekrutacji w tym sposobu podejmowania decyzji dotyczących osób zakwalifikowanych do wyjazdu; sposobu odbywania mobilności.
18. Wszystkie osoby wyjeżdżające, niezależnie od typu mobilności zobowiązane są do śledzenia sytuacji epidemiologicznej i politycznej w kraju wyjazdu oraz do pozostawania w bezpośrednim kontakcie z BWZ i władzami uczelni. Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu mobilności ze względu na wyjątkową sytuację w danym kraju (np. Wojna, epidemia).
19. 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, 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).

20. Mobilności w ramach projektu KA-171 – konkurs wniosków 2023 muszą zakończyć się nie później niż na 6 tygodni przed upływem daty obowiązywania umowy łączącej Akademię Teatralną z Narodową Agencją, dotyczącej danego projektu, z wyłączeniem wyjątkowych sytuacji zatwierdzonych przez Rektora (lub odpowiednio Prorektora Akademii ds. Filii w Białymstoku). Data zakończenia mobilności powinna być uzgodniona z Koordynatorem Programu Erasmus+ (Koordynatorem Programu Erasmus+ w Filii w Białymstoku).

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

### **A. Zasady ogólne**

1. Wyjazdy na studia mogą być realizowane w uczelniach partnerskich, z którymi Akademia Teatralna ma podpisaną umowę partnerską i na które otrzymała dofinansowanie w ramach projektu KA-171 – konkurs wniosków 2023.
2. Do wyjazdu na studia i praktyki uprawnieni są studenci Akademii Teatralnej.
3. Możliwe są dwa rodzaje wyjazdów na studia / praktyki: długoterminowe i krótkoterminowe.
4. Wyjazdy długoterminowe, obok mobilności fizycznej, mogą zawierać w sobie część wirtualną.
5. Wyjazdy krótkoterminowe, obok mobilności fizycznej, muszą zawierać w sobie część wirtualną.
6. Przy wyjazdach na studia / praktykę, student 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.

## **B. Zasady rekrutacji studentów**

1. Wszyscy studenci zobowiązani są do zrekrutowania się zgodnie z zasadami i w terminach określonych w niniejszym regulaminie.
2. W określonym przez Akademię Teatralną terminie studenci zainteresowani wyjazdem długoterminowym powinni wypełnić internetową ankietę dostępną pod adresem: <https://akademia.at.edu.pl/wspolpraca-z-zagranica-informacje/wymiana-miedzynarodowa/wyjazdy/> w ramach której muszą załączyć podanie do Dziekana Kierunku z prośbą o zgodę na wyjazd. Podanie zawierać powinno:
  - 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 Dziekana Kierunku na wyjazd.
3. Rekrutacja dla studentów wyjeżdżających na mobilności długoterminowe (SMS/SMP) prowadzona jest raz w roku, w terminie wyznaczonym przez uczelnię.
4. Rekrutacja na mobilności krótkoterminowe (SMS/SMP) ma charakter ciągły. Wyrażenie zgody na wyjazd krótkoterminowy uzależniony jest od:
  - posiadania przez uczelnie odpowiednich środków finansowych
  - uzasadnienia wyjazdu pod względem edukacyjno – merytorycznym
  - zgodności z założeniami projektu KA-171 – konkurs wniosków 2023
5. Rekomendujemy składanie dokumentacji na co najmniej 3 miesiące przed wyjazdem.
6. Osoby zainteresowane mobilnością krótkoterminową zobowiązane są do wypełnienia ankiety dostępnej pod adresem <https://akademia.at.edu.pl/wspolpraca-z-zagranica-informacje/wymiana-miedzynarodowa/wyjazdy/> Podanie o wyjazd powinno zawierać elementy określone w części B pkt 2.
7. Decyzję o akceptacji mobilności krótkoterminowej podejmuje Dziekan Kierunku,

- w porozumieniu z Koordynatorem Programu Erasmus+ (lub odpowiednio w porozumieniu Koordynatorem Programu Erasmus+ Filii w Białymstoku).
8. Priorytet nad mobilnościami krótkoterminowymi mają mobilności długoterminowe.
  9. Jeżeli kilku kandydatów prezentuje podobny poziom i spełnia warunki określone we wniosku o finansowanie KA-171 – konkurs wniosków 2023, pierwszeństwo mają:
    - osoby, które nigdy nie realizowały mobilności w ramach programu Erasmus+,
    - osoby z niepełnosprawnością (na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności),
    - osoby ze środowisk uboższych (na podstawie decyzji uczelni o przyznaniu stypendium socjalnego).
  10. Studenci, którzy wyrażą chęć wyjazdu zobowiązani są do stałego kontaktu z Biurem Współpracy z Zagranicą oraz korzystania z akademickiej skrzynki elektronicznej.
  11. Po upływie terminu, o którym mowa w pkt 2 Rektor powołuje Komisję składającą się co najmniej z 3 osób, w tym Dziekana danego kierunku i Koordynatora Programu Erasmus+ (lub odpowiednio Koordynatora Programu Erasmus+ w Filii w Białymstoku).
  12. Decyzja o ostatecznej liście osób zakwalifikowanych do wyjazdu długoterminowego zostanie podjęta przez komisję, o której mowa w pkt. 12, w oparciu o dane przedstawione przez studenta. Dodatkowym kryterium jest poziom zaangażowania studenta w życie uczelniane.
  13. Komisja może przeprowadzić z kandydatem rozmowę na temat planowanego wyjazdu.
  14. O wynikach rekrutacji kandydaci do wyjazdu zostaną powiadomieni drogą mailową na indywidualne konta studentów.
  15. Od decyzji Komisji studentowi przysługuje prawo do odwołania się do Rektora (lub Prorektora Akademii do spraw Filii w Białymstoku) w terminie 7 dni od otrzymania informacji o liście osób nominowanych do wyjazdu. Decyzja Rektora jest ostateczna.
  16. W przypadku posiadania dodatkowych środków uczelnia ma prawo do ogłoszenia naborów uzupełniających na wyjazdy długoterminowe studentów.
  17. W przypadku ogłoszenia naborów uzupełniających na mobilności długoterminowe, Rektor ma prawo do zwoływania kolejnych składów komisji rekrutacyjnych.
  18. 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/uczelnię przyjmującą) student przedstawia Koordynatorowi Programu Erasmus+.

19. W związku z wprowadzaniem elektronicznego obiegu dokumentów w programie Erasmus+, uczelnia może wymagać przedstawienia dokumentów, o których mowa w pkt 2 i 20 za pomocą dedykowanego systemu elektronicznego. Studenci zostaną poinformowani przez Koordynatora o konieczności złożenia ww. dokumentów poprzez system (USOS/IRK).
20. Dziekan wyraża zgodę na konkretny rodzaj mobilności (studia/praktyki), do konkretnej uczelni/institucji, wyjazd w konkretnym terminie (wskazany semestr/rok akademicki).
21. Za zgodą Dziekana można zmienić rodzaj, typ i termin mobilności wskazany w podaniu, o którym mowa w części B pkt 2 regulaminu.
22. 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.
23. W ramach części studiów realizowanych w uczelni partnerskiej nie ma możliwości realizowania seminarium licencjackiego/seminarium magisterskiego.
24. 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.
25. 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.
26. 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.

27. Student zobowiązany jest do zapoznania się z zasadami rekrutacji obowiązującymi w uczelni/instytucji przyjmującej, przestrzegania terminów aplikacji oraz do samodzielnego złożenia aplikacji do uczelni/instytucji 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.).
28. 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.
29. Student zobligowany jest do uzyskania na czas mobilności ubezpieczenia medycznego KLiA obejmującego repatriację zwłok i transport medyczny do kraju zamieszkania, ubezpieczenia OC i NNW oraz przedstawienia potwierdzenia uzyskania ww. ubezpieczenia, dla celów podpisania umowy finansowej z Akademią Teatralną.
30. Student otrzymuje zwrot kosztu zakupu ubezpieczenia, o którym mowa w pkt. 29. Koszty ubezpieczenia mogą być opłacane z kategorii 'wsparcie organizacyjne' w ramach projektu KA-171 – konkurs wniosków 2023.
31. Ubezpieczenie, o którym mowa w pkt 29 może być także zapewnione przez Beneficjenta ze środków własnych bądź opłacone z kategorii 'wsparcie organizacyjne' w ramach projektu KA-171 – konkurs wniosków 2023.
32. Zaleca się, aby student zarejestrował się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.
33. Student odbywający mobilność może przeprowadzić test językowy OLS w języku mobilności (jeśli jest dostępny) przed okresem mobilności i skorzystać z kursów językowych dostępnych na platformie OLS.
34. Studenci realizujący mobilności w ramach KA-171 – konkurs wniosków 2023 otrzymują dofinansowanie na 'wsparcie indywidualne' oraz 'ryczałt na podróż'.
35. Stawki stypendialne przysługujące w projekcie KA-171 – konkurs wniosków 2023 wyliczane są według załącznika nr 3 – obowiązujące stawki KA(1) opublikowanego na stronie Narodowej Agencji Programu Erasmus Plus

[https://erasmusplus.org.pl/brepo/panel\\_repo\\_files/2023/08/11/atcdvm/zalacznik-3-stawki-pl-ka1-szkolnictwo-wyzsze-131-1.pdf](https://erasmusplus.org.pl/brepo/panel_repo_files/2023/08/11/atcdvm/zalacznik-3-stawki-pl-ka1-szkolnictwo-wyzsze-131-1.pdf)

36. Studentowi do podstawowej stawki stypendium określonej w zasadach programu Erasmus+ doliczana jest dodatkowa kwota w wysokości 250 euro/miesiąc w przypadku wyjazdu długoterminowego na studia/praktykę albo 100 euro/wyjazd przy pobytach od 5 do 14 dni albo 150 euro/wyjazd przy pobytach od 15 do 30 dni, jeśli spełni w chwili rekrutacji minimum jedno z poniższych kryteriów:
- a) Student jest osobą z niepełnosprawnościami i przedstawi uczelni orzeczenie o niepełnosprawności.
  - b) Studentowi przyznano stypendium socjalne w Akademii Teatralnej
37. Student otrzymuje ryczałt na podróż, zgodnie ze stawkami obowiązującymi w projekcie KA-171 – konkurs wniosków 2023. Środki na podróż obliczane są według załącznika nr 3 – obowiązujące stawki KA(1) opublikowanego na stronie Narodowej Agencji Programu Erasmus Plus
- [https://erasmusplus.org.pl/brepo/panel\\_repo\\_files/2023/08/11/atcdvm/zalacznik-3-stawki-pl-ka1-szkolnictwo-wyzsze-131-1.pdf](https://erasmusplus.org.pl/brepo/panel_repo_files/2023/08/11/atcdvm/zalacznik-3-stawki-pl-ka1-szkolnictwo-wyzsze-131-1.pdf), zgodnie z odległością wyliczaną na podstawie kalkulatora <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>
38. Studenci wyjeżdżający, którzy zadeklarują (jeśli dotyczy) podróż do instytucji przyjmującej za pomocą niskoemisyjnych środków transportu, takich jak: pociąg, autobus, wspólne korzystanie z samochodu mogą wnioskować o przyznanie zwiększonego ryczałtu na podróż z tytułu spełniania wymogów podróży „green travel” oraz dodatkowe wsparcie indywidualne na koszty utrzymania do maksymalnie 4 dni podróży (jeżeli konieczne/ jeżeli dotyczy).
39. Zasady wnioskowania, przyznawania oraz rozliczania zwiększonego ryczałtu na podróż z tytułu green travel określa „Regulamin przyznawania dofinansowania w przypadku podróży „green travel” – podróż ekologicznymi/ niskoemisyjnymi/ zrównoważonymi środkami transportu w ramach projektu KA-171 - konkurs wniosków 2023”.
40. Studenci deklarujący „green travel” zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem ‘green travel’ i załącznikami do regulaminu oraz złożenia stosownych deklaracji o planowanej podróży ‘green travel’ i potwierdzenia odbycia takiej podróży.
41. Osoby, które spełniają kryteria określone w pkt 37, których stan związany ze zdrowiem

sprawia, że udział w mobilności byłby niemożliwy bez dodatkowego wsparcia finansowego, mogą ubiegać się o dofinansowanie w formie kosztów rzeczywistych.

Zasady ubiegania się

42. o dofinansowanie w formie kosztów rzeczywistych określają „Warunki dofinansowania do mobilności osób z mniejszymi szansami (znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej oraz osób z orzeczoną niepełnosprawnością) zakwalifikowanych na wyjazd w programie Erasmus+ w ramach projektu KA171 – konkurs wniosków 2023. Dofinansowanie w formie kosztów rzeczywistych”.
43. Transport, zakwaterowanie oraz wyżywienie na czas pobytu student/absolwent zobligowany jest zorganizować samodzielnie i sfinansować w ramach otrzymanej kwoty dofinansowania.
44. Student ma prawo do finansowania mobilności z innych środków niebędących środkami z funduszy europejskich, w tym środków własnych, jeśli zachodzi taka konieczność.
45. 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).
46. 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/absolwentów**

1. Student w semestrze, w którym odbywa się mobilność 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. 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+ w ramach projektu KA-171 – konkurs wniosków 2023.
2. Wyjazd w celu nauczania (okres prowadzenia zajęć) STA: działanie 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 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 którymi Akademia Teatralna ma podpisaną umowę partnerską i na które otrzymała dofinansowanie w ramach projektu KA-171 – konkurs wniosków 2023.
5. Wybór nauczycieli/pracowników na mobilność w ramach projektu KA-171 – konkurs wniosków 2023 musi odbywać się w oparciu o założenia projektu określone we wniosku o finansowanie projektu, w szczególności w zakresie tematu projektu, jeżeli został określony we wniosku o finansowanie.
6. Wybór nauczycieli na mobilność STA powinien opierać się na mocnych stronach uczelni wysyłającej i odpowiadać na potrzeby uczelni przyjmującej.
7. Wybór nauczycieli na mobilność STT powinien opierać się na mocnych stronach uczelni przyjmującej i odpowiadać na potrzeby uczelni wysyłającej.
8. Każdy okres nauczania lub szkolenia za granicą można zrealizować w formie mobilności mieszanej.
9. Maksymalną i minimalną długość mobilności pedagoga/pracownika określa Podręcznik

Erasmus Plus,

[https://erasmusplus.org.pl/brepo/panel\\_repo\\_files/2022/12/21/l9fusm/erasmusprograme- guide2023-v2-en.pdf](https://erasmusplus.org.pl/brepo/panel_repo_files/2022/12/21/l9fusm/erasmusprograme- guide2023-v2-en.pdf)

10. W sprawach dotyczących zasad realizacji mobilności nauczycieli /pracowników, nieobjętych niniejszym regulaminem, decyzję podejmuje Rektor (lub odpowiednio Prorektor Akademii ds. Filii w Białymstoku).

#### **B. Zasady rekrutacji pedagogów/pracowników**

1. Rekrutacja na mobilności pedagogów/pracowników ma charakter ciągły. Wyrażenie zgody na wyjazd uzależniony jest od:
  - posiadania przez uczelnie odpowiednich środków finansowych
  - uzasadnienia wyjazdu pod względem merytorycznym
  - zgodności mobilności z założeniami projektu KA-171 – konkurs wniosków 2023
2. Pedagodzy zainteresowani wyjazdem składają podanie bezpośrednio do Dziekana kierunku.
3. Ostateczną decyzję o wyjeździe danego pedagoga podejmuje Rektor (lub odpowiednio Prorektor Akademii ds. Filii w Białymstoku) po uprzedniej zgodzie bezpośredniego kierownika pedagoga (dotyczy to pedagogów podległych dziekanom).
4. Rekomendujemy składanie dokumentacji na co najmniej 3 miesiące przed wyjazdem.
5. 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 oraz wskazać zgodność z założeniami projektu KA-171 – konkurs wniosków 2023.
6. W przypadku jeżeli kilku kandydatów prezentuje podobny poziom i spełnia założenia projektu określone we wniosku o finansowanie projektu, w szczególności w zakresie tematu projektu, jeżeli został określony we wniosku o finansowanie, pierwszeństwo mają:
  - pedagodzy / pracownicy, którzy nie realizowali mobilności w ramach programu Erasmus+,
  - pedagodzy/ pracownicy o mniejszych szansach: osoby z niepełnosprawnością (na

- podstawie orzeczenia o niepełnosprawności).
7. Pedagogzy/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 oraz wskazaniem zgodności z założeniami projektu KA-171 – konkurs wniosków 2023
    - b) oświadczenie pedagoga/pracownika o zapoznaniu się z uczelnianymi zasadami Programu Erasmus Plus oraz zasadami przetwarzania danych osobowych
  8. Liczba mobilności w ramach KA-171 – konkurs wniosków 2023 zależy od przyznanych uczelni środków na realizację projektu.
  9. Pedagog/ pracownik, który przeszedł pomyślnie procedurę kwalifikacyjną i został przyjęty przez uczelnię/institucję partnerską na mobilność w ramach Programu Erasmus+, w porozumieniu z Dziekanem i uczelnią partnerską/institucją 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)
  10. Okres mobilności (pobyt) pedagoga/pracownika w uczelni partnerskiej trwa 5 dni roboczych, wyłączając dni przeznaczone na podróż. Na indywidualny, umotywowany wniosek pracownika/pedagoga Rektor może zmienić maksymalny czas długości wyjazdu z poszanowaniem minimalnego i maksymalnego czasu trwania mobilności określonego w zasadach programu Erasmus+.
  11. Maksymalnie jeden dzień przed okresem mobilności oraz maksymalnie jeden dzień po okresie mobilności będzie dodany na podróż do okresu mobilności. Na okres tego jednego dnia będzie wypłacone pedagogowi stypendium (wsparcie indywidualne zgodnie ze stawką dzienną określoną dla tego kraju docelowego).
  12. Pedagogzy/pracownicy, którzy zadeklarują (jeśli dotyczy) podróż do instytucji przyjmującej za pomocą niskoemisyjnych środków transportu, takich jak: pociąg, autobus, wspólne korzystanie z samochodu mogą wnioskować o przyznanie zwiększonego ryczałtu na podróż (w przypadku osób, którym ryczałt na podróż

- przysługuje), z tytułu spełniania wymogów podróży „green travel” oraz dodatkowe wsparcie indywidualne na koszty utrzymania do maksymalnie 4 dni (jeżeli dotyczy).
13. Zasady wnioskowania, przyznawania oraz rozliczania zwiększonego ryczaftu na podróż z tytułu green travel określa „Regulamin przyznawania dofinansowania w przypadku podróży „green travel” – podróż ekologicznymi/ niskoemisyjnymi/ zrównoważonymi środkami transportu w ramach projektu KA-171 - konkurs wniosków 2023”.
  14. Pedagodzy/ pracownicy deklarujący “green travel” zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem ‘green travel’ wraz z załącznikami do regulaminu oraz złożenia stosownych deklaracji o planowanej podróży ‘green travel’ i potwierdzenia odbycia takiej podróży.
  15. 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).
  16. Godziny wypracowane w uczelni przyjmującej wliczają się do rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych (tzw. pensum).
  17. 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.
  18. 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.
  19. 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.
  20. Zasady rozliczania godzin ponadwymiarowych oraz wysokość stawek należnego wynagrodzenia określa regulamin wynagradzania.

21. Podanie o wynagrodzenie za zrealizowane godziny ponadwymiarowe składa się w terminie do 15 lipca roku akademickiego, w którym odbyła się mobilność, jednak nie wcześniej niż po zakończeniu cyklu kształcenia w danym roku.
22. Jeżeli mobilność kończy się później niż termin określony w pkt. 19, podanie składa się w terminie 14 dni od dnia zakończenia mobilności.
23. 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.
24. Pedagog/pracownik może przeprowadzić test językowy OLS w języku mobilności (jeśli jest dostępny) przed okresem mobilności i skorzystać z kursów językowych dostępnych na platformie OLS.
25. Uczelnia zapewnia pedagogowi/ pracownikowi ubezpieczenie w zakresie KLIA, NNW i OC na czas mobilności. Ubezpieczenie 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+
26. Zaleca się, aby pedagog/pracownik wykupił dodatkowe ubezpieczenie OC na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej/instytucji przyjmującej.
27. Zaleca się, aby pedagog/pracownik zarejestrował się w serwisie Odyseusz prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.
28. Osoba wyjeżdżająca zobowiązana jest do śledzenia oficjalnych rządowych wytycznych dotyczących podróżowania do kraju docelowego.
29. 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 10 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 oraz ryczałt na podróż.
3. Dofinansowanie dotyczy okresu mobilności fizycznej. Okres mobilności wirtualnej nie jest objęty dofinansowaniem.
4. W przypadku przerwy w trakcie odbywania mobilności, okres przerwy nie będzie brany pod uwagę przy obliczaniu dotacji na wsparcie indywidualne.
5. Stawkę dofinansowania na wsparcie indywidualne wypłaca się w euro na podstawie określonej miesięcznej wartości w przypadku mobilności długoterminowych i określonej stawki dziennej w przypadku mobilności krótkoterminowych, zgodnie ze stawkami określonymi przez Narodową Agencję.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Każda zmiana wysokości stypendium wymaga sporządzenia aneksu do umowy ze

studentem.

10. Umowy stypendialne podpisuje Rektor przy finansowej akceptacji Kwestora.
11. Decyzje o ewentualnym wsparciu wyjazdów ze środków własnych Akademii, podpisuje Rektor przy akceptacji Kwestora.
12. Studenci otrzymują dofinansowanie na okres mobilności określony w umowie zawartej z Akademią Teatralną. Finansowanie mobilności jest zgodne z zasadami opublikowanymi w załączniku „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/dokumenty>).
13. W przypadku mobilności SMS, Akademia Teatralna 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”.
14. 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”.
15. W przypadku podpisania aneksu do umowy (zarówno w przypadku SMS jak i SMP) możliwa jest inna proporcja wypłaty środków, zgodna z zapisami umowy pomiędzy Akademią Teatralną a studentem.
16. 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 niezyskania zaliczeń przedmiotów w uczelni przyjmującej, zastosowanie znajdują adekwatne przepisy regulaminu studiów Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie.
17. 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.
18. 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.

19. 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.
20. 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+ w ramach projektu KA-171 – konkurs wniosków 2023
2. Dofinansowanie dotyczy okresu mobilności fizycznej. Okres mobilności wirtualnej nie jest objęty dofinansowaniem.
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-171 - konkurs wniosków 2023.
4. Wysokość dofinansowania 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 5 dni roboczych (z wyłączeniem przypadku określonego w części III pkt b ppkt 8 zdanie drugie).
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/institucji przyjmującej. Datą zakończenia okresu mobilności jest ostatni dzień, w jakim pracownik/pedagog musi być obecny w uczelni partnerskiej/institucji przyjmującej.
10. Maksymalnie jeden dzień przed okresem mobilności oraz maksymalnie jeden dzień po okresie mobilności będzie dodany na podróż do okresu mobilności. Na okres tych dwóch dni będzie wypłacone pedagogowi/pracownikowi stypendium. Wyjątek stanowi sytuacja, w której pedagog/pracownik zadeklaruje (jeśli dotyczy) 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. Każda zmiana wysokości stypendium wymaga sporządzenia aneksu do umowy pomiędzy Akademią Teatralną a pedagogiem/pracownikiem.
13. Umowy stypendialne podpisuje Rektor przy finansowej akceptacji Kwestora.
14. Decyzję o ewentualnym wsparciu wyjazdów ze środków własnych Akademii podpisuje Rektor przy akceptacji Kwestora.
15. 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, część c pkt 1, przedstawienie zaświadczenia instytucji przyjmującej o odbytej mobilności ze wskazaniem czasu jej trwania i jeżeli dotyczy - liczbą przeprowadzonych zajęć dydaktycznych w uczelni przyjmującej).
16. Pozostałe zasady mobilności regulowane są na podstawie umowy finansowej zawartej pomiędzy Akademią Teatralną a pedagogiem/pracownikiem.