



ZARZĄDZENIE nr 31/2024
REKTORA AKADEMII TECHNICZNO-ARTYSTYCZNEJ NAUK STOSOWANYCH
W WARSZAWIE
z dnia 2 października 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji oraz zasad realizacji zagranicznych wymiennych studiów i praktyk w ramach projektu KA131-2024 programu Erasmus+ w Akademii Techniczno-Artystycznej Nauk Stosowanych w Warszawie oraz wprowadzenia Regulaminu rekrutacji pracowników ATA oraz zasad realizacji mobilności w celu prowadzenia zajęć oraz w celach szkoleniowych w ramach projektu KA131-2024 oraz KA171-2024 programu Erasmus+ w Akademii Techniczno-Artystycznej Nauk Stosowanych w Warszawie

Działając na podstawie §14 ust. 2 pkt 11) Statutu Akademii Techniczno-Artystycznej Nauk Stosowanych w Warszawie, zarządza się, co następuje:

§1

1. Wprowadzam *Regulamin rekrutacji oraz zasady realizacji zagranicznych wymiennych studiów i praktyk w ramach projektu KA131-2024 programu Erasmus+ w Akademii Techniczno-Artystycznej Nauk Stosowanych w Warszawie.*
2. Tekst Regulaminu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Wprowadzam *Regulamin rekrutacji pracowników ATA oraz zasady realizacji mobilności w celu prowadzenia zajęć oraz w celach szkoleniowych w ramach projektu KA131-2024 oraz KA171-2024 programu Erasmus+ w Akademii Techniczno-Artystycznej Nauk Stosowanych w Warszawie.*
2. Tekst Regulaminu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 października 2024 r.

Rektor

dr Janusz Mrowiec, prof. ATA

REGULAMIN REKRUTACJI PRACOWNIKÓW ATA
ORAZ ZASADY REALIZACJI MOBILNOŚCI
W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ ORAZ W CELACH SZKOLENIOWYCH
W RAMACH PROJEKTU KA131-2024 ORAZ KA171-2024 PROGRAMU ERASMUS+
W AKADEMII TECHNICZNO-ARTYSTYCZNEJ NAUK STOSOWANYCH W WARSZAWIE

§1 Zasady ogólne

1. Pracownicy Akademii Techniczno-Artystycznej Nauk Stosowanych w Warszawie (ATA) ubiegający się o przyznanie stypendium w ramach programu Erasmus+ na prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów partnerskiej uczelni za granicą (nauczyciel akademicki uczelni wysyłającej - wyjazd typu STA) lub udział w szkoleniach podnoszących kwalifikacje związane z charakterem wykonywanej w Uczelni pracy (wyjazdy typu STT), lub realizację wyjazdu łączonego - dydaktycznego i szkoleniowego (wyjazd typu STA/STT), podlegają procedurze rekrutacji koordynowanej przez Uczelnianego i Wydziałowych Koordynatorów Programu Erasmus+.
2. O stypendium może ubiegać się, niezależnie od posiadanego obywatelstwa:
 - a) pracownik zatrudniony w ATA na podstawie umowy o pracę,
 - b) osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne w ATA na podstawie umowy cywilno-prawnej, dalej zwani „pracownikami ATA”.
3. Pracownicy ATA mogą ubiegać się o jeden wyjazd w ramach jednego terminu rekrutacji. W przypadku, gdy wpłynie więcej niż jeden formularz zgłoszeniowy od danej osoby, pod uwagę będzie brany ostatni przesłany formularz.
4. Pracownicy z niepełnosprawnościami, jak wszyscy kandydaci, przechodzą postępowanie rekrutacyjne odpowiednio do wybranego typu wyjazdu. Pracownikom z niepełnosprawnościami w procesie rekrutacji udziela się pomocy stosownej do potrzeb wynikających z jego niepełnosprawności, nie wprowadzając jednocześnie żadnych ulg i zwolnień.
5. Pracownikom:
 - a) poruszającym się na wózkach lub z trudnościami w poruszaniu się umożliwia się złożenie dokumentów w pomieszczeniach bez barier architektonicznych;
 - b) niedosłyszącym lub niesłyszącym umożliwia się kontakt w formie pisemnej lub pomoc tłumacza migowego.
6. Pracownicy z niepełnosprawnościami, powinni zgłosić do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ potrzebę udzielenia pomocy w procesie rekrutacyjnym nie później niż 3 dni robocze przed rozpoczęciem procedury rekrutacji.
7. Pobyt pracownika w uczelni partnerskiej/institucji przyjmującej musi być rozpoczęty i zakończony w okresie wskazanym w odrębnej komunikacji.
8. Z każdym zakwalifikowanym na wyjazd w ramach programu Erasmus+ pracownikiem zostanie sporządzona pisemna umowa. Niepodpisanie umowy jest jednoznaczne z rezygnacją z przyznanego stypendium.

9. Przekazanie stypendium pracownikowi nastąpi tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy.
10. Po powrocie z uczelni partnerskiej (STA lub STA/STT)/instytucji przyjmującej (STT) pracownik jest zobowiązany do wypełnienia indywidualnego raportu on-line EU survey najpóźniej w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia. Uczestnik, który nie złoży indywidualnego raportu może zostać wezwany przez Uczelnię do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego dofinansowania UE.
11. Każdy wyjeżdżający pracownik jest zobowiązany do posiadania dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium UE i państw uczestniczących w programie Erasmus+, a także ubezpieczenia kosztów leczenia, odpowiedzialności cywilnej i następstw nieszczęśliwych wypadków na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej/instytucji przyjmującej, w tym kosztów transportu do kraju (koszty repatriacji). Zalecane jest także ubezpieczenie od utraty lub kradzieży dokumentów, biletów podróży i bagażu.
12. Pracownik, będący obywatelem Polski, zobowiązany jest zarejestrować się w serwisie Odyseusz, prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych RP.
13. Osoby z udokumentowanym stopniem niepełnosprawności, mogą ubiegać się o dodatkowe środki pochodzące ze specjalnego funduszu przeznaczanego dla osób z niepełnosprawnościami.
14. Informacje o uczelniach partnerskich, liczbie miejsc, języku zajęć/szkolenia oraz terminie i miejscu składania dokumentów, udostępniane są przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ na stronie internetowej ATA.
15. Rekrutacja kandydatów na wyjazdy typu STA, STA/STT, STT jest prowadzona w terminach wskazanych odrębnym komunikatem na stronie internetowej ATA. W przypadku wolnych miejsc i dostępności środków finansowych po zakończeniu rekrutacji, dokumenty aplikacyjne będą przyjmowane do momentu rozdysponowania wszystkich środków na wyjazdy STA, STA/STT i STT.
16. Mobilność w ramach programu Erasmus+ (wyjazdy STA, STA/STT i STT) pracowników zatrudnionych w ATA na podstawie umowy o pracę jest automatycznie uwzględniana jako czas pracy w Uczelni. Zrealizowana mobilność jest brana pod uwagę przy okresowej ocenie pracownika (nauczyciela akademickiego) oraz uznawana jako element programu rozwoju zawodowego, prowadzący do awansu naukowego lub zawodowego.
17. Zakwalifikowany pracownik ma możliwość korzystania z systemu Komisji Europejskiej „Online Language Support – OLS” w EU Academy (<https://academy.europa.eu/>). Podstawowym i niezbędnym warunkiem do korzystania z zasobów OLS jest posiadanie konta w domenie EU Login.

§2 Kryteria kwalifikacji, zasady realizacji i finansowania wyjazdów w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych dla studentów partnerskiej uczelni za granicą (wyjazd typu STA) oraz wyjazdów łączonych – dydaktycznych i szkoleniowych (wyjazd typu STA/STT)

1. Celem wyjazdu typu STA jest prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów zagranicznej uczelni partnerskiej w wymiarze co najmniej 8 godzin dydaktycznych przy wyjazdach trwających 7 dni lub krócej. Jeżeli pobyt przekracza 7 dni, liczba godzin zajęć dydaktycznych do zrealizowania będzie proporcjonalnie większa.
2. Możliwa jest realizacja wyjazdu łączonego (dydaktycznego i szkoleniowego - STA/STT), polegającego na prowadzeniu zajęć dydaktycznych dla studentów zagranicznej uczelni

- partnerskiej połączonego z udziałem w szkoleniu, którego celem jest uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie kwalifikacji zawodowych. W tym przypadku minimalny wymiar zajęć dydaktycznych wynosi 4 godziny przy wyjazdach trwających 7 dni lub krócej.
3. Pobyt nauczyciela w zagranicznej uczelni w innym kraju programu¹ może trwać od 2 dni do 2 miesięcy. W przypadku wyjazdów do krajów trzecich niestowarzyszonych z programem² (dawniej krajów partnerskich) pobyt może trwać od 5 dni do 2 miesięcy.
 4. Nauczyciele, w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych, mogą wyjechać jedynie do uczelni partnerskich, z którymi podpisane są umowy o wymianie akademickiej Erasmus+ i które, w przypadku krajów programu, posiadają Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE – Erasmus Charter for Higher Education) ważną na okres 2021-2027.
 5. Podstawą kwalifikacji nauczyciela na wyjazd w programie Erasmus+ jest:
 - a) złożenie u Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w wyznaczonym terminie:
 - formularza zgłoszeniowego wraz z certyfikatem językowym lub oświadczeniem kandydata o znajomości języka, w którym nauczyciel będzie prowadził zajęcia,
 - indywidualnego „Porozumienia o programie nauczania” (*Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching*),
 - b) ocena indywidualnego „Porozumienia o programie nauczania” (*Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching*),
 - c) znajomość języka obcego, w którym nauczyciel będzie prowadził zajęcia za granicą.
 6. Oceny i selekcji kandydatów na wyjazd dokonuje Komisja Rekrutacyjna w składzie Uczelniany i Wydziałowy Koordynatorzy Programu Erasmus+.
 7. Pierwszeństwo w przyznaniu stypendium programu Erasmus+ na wyjazd typu STA, STA/STT będą mieli nauczyciele akademicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, dla których ATA jest podstawowym miejscem pracy.
 8. Stypendium nie może być przyznane osobie przebywającej na urlopie naukowym.
 9. „Porozumienia o programie nauczania”, sporządzone z wszelką starannością i dokładnością na formularzu wymaganym przez Narodową Agencję Programu Erasmus+, powinno jasno określać: zakładane cele mobilności, wartość dodaną mobilności, program zajęć oraz oczekiwane rezultaty.
 10. Jeżeli nauczyciel, któremu przyznano stypendium, zrezygnuje z wyjazdu, Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ zgłasza kolejną osobę znajdującą się na liście rezerwowej. Osobie tej przysługuje stypendium według zasad ogólnych.
 11. Nauczyciele, którym nie zostało przyznane stypendium na wyjazd typu STA, STA/STT mogą zrealizować wyjazd bez finansowania w ramach programu Erasmus+.
 12. Po powrocie z mobilności STA, STA/STT nauczyciel zobowiązany jest:
 - przedłożyć Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+, w ciągu 7 dni po powrocie, zaświadczenie z uczelni partnerskiej, potwierdzające rzeczywisty termin pobytu w uczelni partnerskiej i zrealizowaniu celu wyjazdu. Zaświadczenie to powinno zawierać także informację o liczbie przeprowadzonych godzin zajęć dydaktycznych.

¹ Kraje programu rozumiane są jako państwa członkowskie Unii Europejskiej i państwa trzecie stowarzyszone z programem. Szczegółowa lista państw dostępna jest na stronie: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/programme-guide/part-a/eligible-countries>

² Podział krajów trzecich niestowarzyszonych z programem na grupy dostępny jest na stronie: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/programme-guide/part-a/eligible-countries>.

- wypełnić indywidualny raport on-line EU Survey, najpóźniej w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia. Uczestnik, który nie złoży indywidualnego raportu może zostać wezwany przez Uczelnię do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego dofinansowania UE.

§3 Kryteria kwalifikacji, zasady realizacji i finansowania wyjazdów pracowników w celu udziału w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje związane z charakterem pracy wykonywanej w ATA (wyjazd typu STT)

1. Celem wyjazdu typu STT jest udział w szkoleniu, odbywającym się w uczelni lub w instytucji przyjmującej, znajdującej się w kraju programu³ lub w kraju trzecim niestowarzyszonym z programem⁴ (dawniej kraju partnerskim), pod warunkiem, że nie jest to instytucja Unii Europejskiej lub instytucja zarządzająca programami UE, lub placówka dyplomatyczna ojczystego kraju pracownika.
2. Pobyt pracownika na wyjeździe szkoleniowym (STT) w zagranicznej instytucji lub przedsiębiorstwie w innym kraju programu może trwać od 2 dni do 2 miesięcy. W przypadku wyjazdów do krajów trzecich niestowarzyszonych z programem pobyt może trwać od 5 dni do 2 miesięcy.
3. Podstawą kwalifikacji pracownika na wyjazd w programie Erasmus+ jest:
 - a) złożenie u Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w wyznaczonym terminie:
 - formularza zgłoszeniowego wraz z certyfikatem językowym lub oświadczeniem kandydata o znajomości języka, w którym prowadzone będzie szkolenie,
 - indywidualnego „Porozumienia o programie szkolenia” (*Mobility Agreement Staff Mobility For Training*),
 - b) ocena indywidualnego „Porozumienia o programie szkolenia” (*Mobility Agreement Staff Mobility For Training*),
 - c) znajomość języka obcego, w którym prowadzone będzie szkolenie.
4. Oceny i selekcji kandydatów na wyjazd dokonuje Komisja Rekrutacyjna w składzie Uczelniany i Wydziałowi Koordynatorzy Programu Erasmus+.
5. Pierwszeństwo w przyznaniu stypendium programu Erasmus+ na wyjazd typu STT będą mieli pracownicy niebędący nauczycielami, np. pracownicy administracji uczelnianej, koordynatorzy programu Erasmus+, bibliotekarze, wyjeżdżający po raz pierwszy.
6. W przypadku dużej liczby zgłoszeń na wyjazdy typu STT preferencyjnie traktowani będą pracownicy etatowi ATA, których zakres obowiązków i kompetencji wpływa przede wszystkim na podniesienie jakości kształcenia, usług na rzecz studentów, pracowników i gości Uczelni oraz osoby pomagające w rozbudowywaniu sieci uczelni partnerskich i zaangażowane w proces internacjonalizacji ATA.
7. „Porozumienie o programie szkolenia”, sporządzone z wszelką starannością i dokładnością na formularzu wymaganym przez Narodową Agencję Programu Erasmus+, powinno określać

³ Kraje programu rozumiane są jako państwa członkowskie Unii Europejskiej i państwa trzecie stowarzyszone z programem. Szczegółowa lista państw dostępna jest na stronie: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/programme-guide/part-a/eligible-countries>

⁴ Podział krajów trzecich niestowarzyszonych z programem na grupy dostępny jest na stronie: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/programme-guide/part-a/eligible-countries>.

zakładane cele mobilności, wartość dodaną mobilności, planowane zadania oraz oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia.

8. Pracownicy, którym nie zostało przyznane stypendium na wyjazd typu STT, mogą zrealizować wyjazd bez finansowania w ramach programu Erasmus+.
9. Po powrocie z mobilności STT pracownik zobowiązany jest:
 - przedłożyć Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+, w ciągu 7 dni po powrocie, zaświadczenie z uczelni partnerskiej/institucji przyjmującej, potwierdzające rzeczywisty termin pobytu na stypendium i zrealizowanie celu wyjazdu. Zaświadczenie to powinno zawierać także informację o charakterze odbytego szkolenia.
 - wypełnić indywidualny raport on-line EU Survey, najpóźniej w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia. Uczestnik, który nie złoży indywidualnego raportu może zostać wezwany przez Uczelnię do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego dofinansowania UE.

§5 Stypendium programu Erasmus+

1. Stypendium ma charakter uzupełniający i jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w zagranicznej uczelni partnerskiej/institucji przyjmującej, tj. na dofinansowanie kosztów związanych z podróżą, ubezpieczeniem, podwyższonych kosztów utrzymania za granicą. Stypendium nie pokrywa pełnych kosztów związanych z podróżą i pobytem w uczelni partnerskiej/institucji przyjmującej.
2. Okres finansowania mobilności jest uzależniony od wysokości funduszy przyznanych Akademii Techniczno-Artystycznej Nauk Stosowanych w Warszawie przez Narodową Agencję Programu Erasmus+.
3. Wysokość stypendium jest uzależniona od kraju do którego wyjeżdża pracownik i zgodnie z wytycznymi Narodowej Agencji Programu Erasmus+ dla projektów **KA131-2024** oraz **KA171-2024**, wysokość dziennej stawki stypendium wynosi:
 - a) przy wyjazdach trwających nie dłużej niż 14 dni
 - **190 euro** – do krajów trzecich niestowarzyszonych z programem z regionów 1-12;
 - **190 euro** – Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy oraz kraje regionu 13 i 14 (kraje regionu 13: Andora, Monako, San Marino, Watykan; kraje regionu 14: Wyspy Owcze, Szwajcaria, Wielka Brytania);
 - **170 euro** – Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia;
 - **148 euro** – Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry.
 - b) przy wyjazdach trwających od 15 dni do 2 miesięcy⁵
 - **133 euro** - do krajów trzecich niestowarzyszonych z programem z regionów 1-12;

⁵ w przypadku pobytów przekraczających 14 dni, w 15 i dalszych dniach pobytu wypłacana stawka dzienna wynosi 70% stawki dziennej wypłaconej na pobyt do 14 dni.

- **133 euro** – Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy oraz kraje regionu 13 i 14 (kraje regionu 13: Andora, Monako, San Marino, Watykan; kraje regionu 14: Wyspy Owcze, Szwajcaria, Wielka Brytania);
 - **119 euro** – Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia;
 - **103 euro** – Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry.
4. Uczestnicy poza wsparciem indywidualnym otrzymują także ryczałt na pokrycie kosztów standardowej podróży do miejsca realizacji mobilności oraz wsparcie indywidualne na maksymalnie 2 dni podróży. Kwota ryczałtu jest uzależniona od odległości między miejscem rozpoczęcia podróży a miejscem docelowym. W celu obliczenia kwoty należnego ryczałtu za podróż w obie strony, pod uwagę brana jest odległość podróży w jedną stronę. Do obliczenia odległości stosowany jest kalkulator odległości opracowany przez Komisję Europejską i udostępniony na stronie programu Erasmus+: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm. W ramach projektu **KA131-2024** oraz **KA171-2024** wysokość ryczałtu wynosi:

Odległość	Ryczałt na koszty podróży standardowej	Ryczałt na podróż „green travel”
Od 10 do 99 km	28 euro	56 euro
Od 100 do 499 km	211 euro	285 euro
Od 500 do 1999 km	309 euro	417 euro
Od 2000 do 2999 km	395 euro	535 euro
Od 3000 do 3999 km	580 euro	785 euro
Od 4000 do 7999 km	1188 euro	1188 euro
8000 km lub więcej	1735 euro	1735 euro

5. „Green Travel” definiuje się jako podróż ekologiczną w obie strony z wykorzystaniem niskoemisyjnych, zrównoważonych środków transportu takich jak autobus, pociąg, rower, carpooling - wspólna podróż osób na tej samej trasie, w tym samym celu, samochodem jednego ze współpasażerów. Podróż w jedną stronę nie jest podstawą do uznania podróży jako „green travel” i przyznania podwyższonego ryczałtu na podróż.
6. Pracownikom wyjeżdżającym do uczelni partnerskich znajdujących się w odległości do 499 km zaleca się korzystanie z podróży „green travel”.
7. Deklarację odbycia podróży „green travel” pracownik składa w momencie rekrutacji do programu Erasmus+.
8. Pracownik, który zadeklarował odbycie podróży „green travel” w momencie podpisywania umowy finansowej przed wyjazdem podpisuje oświadczenie dotyczące podróży „green travel”, które stanowi podstawę do wypłaty podwyższonego ryczałtu na podróż z tytułu „green travel”.
9. W przypadku spełnienia warunków podróży określonych jako „green travel” pracownicy uczestniczący w mobilności uprawnieni są do otrzymania podwyższonego ryczałtu na podróż „green travel” oraz wsparcia indywidualnego maksymalnie na 6 dni na koszty utrzymania podczas podróży. Pracownik w oświadczeniu dotyczącym podróży „green travel” będzie musiał uzasadnić liczbę dni podróży.

§6 Przyjeżdżający pracownicy z Ukrainy

1. W ramach funduszy przyznanych Akademii Techniczno-Artystycznej Nauk Stosowanych w Warszawie (ATA) przez Narodową Agencję Programu Erasmus+, ATA może gościć przyjeżdżających nauczycieli z uczelni partnerskich z Ukrainy, z którymi podpisano porozumienia instytucjonalne na realizację mobilności w celu prowadzenia zajęć (STA) oraz w celach szkoleniowych (STT).
2. Przyjeżdżającym pracownikom z uczelni partnerskich z Ukrainy realizującym mobilność STA lub STT przyznaje się wysokość wsparcia indywidualnego na 7 dni zgodnie ze stawkami obowiązującymi w umowie o udzielenie dotacji na realizację projektu zawartej między Akademią Techniczno-Artystyczną Nauk Stosowanych w Warszawie i Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) – Narodową Agencją Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności.
3. Przyjeżdżający pracownicy z Ukrainy otrzymują także ryczałt na koszty podróży, w uzasadnionych przypadkach uwzględniających „green travel”, zgodnie ze stawkami obowiązującymi w umowie o udzielenie dotacji na realizację projektu zawartej między Akademią Techniczno-Artystyczną Nauk Stosowanych w Warszawie i Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) – Narodową Agencją Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności.
4. Pracownicy przyjeżdżający z Ukrainy, którzy zadeklarowali odbycie podróży „green travel” w momencie podpisywania umowy finansowej przed przyjazdem podpisują oświadczenie dotyczące podróży „green travel”, które stanowi podstawę do wypłaty podwyższonego ryczałtu na podróż z tytułu „green travel”.
5. W przypadku spełnienia warunków podróży określonych jako „green travel” pracownicy uczestniczący w mobilności uprawnieni są do otrzymania wsparcia indywidualnego maksymalnie na 6 dni na koszty utrzymania podczas podróży. Pracownicy w oświadczeniu dotyczącym podróży „green travel” będą musieli uzasadnić liczbę dni podróży.

§7 Zaproszeni pracownicy przedsiębiorstw przyjeżdżający do ATA

1. W ramach funduszy przyznanych Akademii Techniczno-Artystycznej Nauk Stosowanych w Warszawie (ATA) przez Narodową Agencję Programu Erasmus+, ATA może gościć zaproszonych pracowników przedsiębiorstw realizujących mobilności w celu prowadzenia zajęć (STA).
2. Zaproszonym pracownikom przedsiębiorstw przyjeżdżającym do ATA przyznaje się wysokość wsparcia indywidualnego na 7 dni zgodnie ze stawkami obowiązującymi w umowie o udzielenie dotacji na realizację projektu zawartej między Akademią Techniczno-Artystyczną Nauk Stosowanych w Warszawie i Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) – Narodową Agencją Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności.
3. Zaproszeni pracownicy przedsiębiorstw przyjeżdżający do ATA otrzymują także ryczałt na koszty podróży, w uzasadnionych przypadkach uwzględniających „green travel”, zgodnie ze stawkami obowiązującymi w umowie o udzielenie dotacji na realizację projektu zawartej między Akademią Techniczno-Artystyczną Nauk Stosowanych w Warszawie i Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) – Narodową Agencją Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności.
4. Zaproszeni pracownicy przedsiębiorstw przyjeżdżający do ATA, którzy zadeklarowali odbycie podróży „green travel” w momencie podpisywania umowy finansowej przed przyjazdem

podpisują oświadczenie dotyczące podróży „green travel”, które stanowi podstawę do wypłaty podwyższonego ryczałtu na podróż z tytułu „green travel”.

5. W przypadku spełnienia warunków podróży określonych jako „green travel” pracownicy uczestniczący w mobilności uprawnieni są do otrzymania wsparcia indywidualnego maksymalnie na 6 dni na koszty utrzymania podczas podróży. Pracownicy w oświadczeniu dotyczącym podróży „green travel” będą musieli uzasadnić liczbę dni podróży.

§8 Procedura odwoławcza

1. Każdemu kandydatowi ubiegającemu się o stypendium w ramach programu Erasmus+, przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej do Rektora ATA.
2. Odwołania wnoszone są mailowo za pośrednictwem Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ (na adres erasmus@akademiata.pl), w terminie 14 dni od dnia sporządzenia oficjalnej listy zakwalifikowanych do wyjazdu.

§9 Postanowienia końcowe

1. Powyższe zasady zostały sporządzone na podstawie informacji i wytycznych przekazanych przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ na dzień ich publikacji przez Akademię Techniczno-Artystyczną Nauk Stosowanych w Warszawie.
2. Wszelkie zmiany zasad rekrutacji pracowników oraz realizacji i finansowania mobilności będą publikowane na stronie internetowej ATA.
3. Dokumenty związane z prowadzonymi rekrutacjami są przechowywane w Biurze Erasmusa ATA przez 5 lat.