



ZARZĄDZENIE nr 6/2026
REKTORA AKADEMII TECHNICZNO-ARTYSTYCZNEJ NAUK STOSOWANYCH
W WARSZAWIE
z dnia 02 marca 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji oraz zasad realizacji zagranicznych wymiennych studiów i praktyk w ramach projektu KA131-2025 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 KA131-2025 oraz KA171-2025 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 KA131-2025 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 KA131-2025 oraz KA171-2025 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 02 marca 2026 r.

Rektor

prof. dr hab. Piotr Wilczek

REGULAMIN REKRUTACJI PRACOWNIKÓW ATA
ORAZ ZASADY REALIZACJI MOBILNOŚCI
W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ ORAZ W CELACH SZKOLENIOWYCH
W RAMACH PROJEKTU KA131-2025 ORAZ KA171-2025 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 (wyjazd typu STA) lub udział w szkoleniach podnoszących kwalifikacje związane z charakterem wykonywanej w Uczelni pracy (wyjazdy typu STT), a także w ramach mobilności łączonej (STA/STT), podlegają procedurze rekrutacji koordynowanej przez Uczelnianego oraz Wydziałowych Koordynatorów Programu Erasmus+.
2. O stypendium może ubiegać się, niezależnie od posiadanego obywatelstwa:
 - a) pracownik zatrudniony w ATA na pierwszym etacie na podstawie umowy o pracę,
 - b) w uzasadnionych, szczególnych przypadkach Komisja Rekrutacyjna, na wniosek Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+, może zakwalifikować do udziału w mobilności również osobę zatrudnioną w ATA na drugim etacie lub wykonującą obowiązki na podstawie umowy cywilnoprawnej, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dydaktycznymi lub organizacyjnymi Uczelni, dalej zwani „pracownikami ATA”.
3. Pracownicy ATA mogą ubiegać się o jeden wyjazd w ramach jednego projektu Erasmus+. W przypadku, gdy wpłynie więcej niż jeden formularz zgłoszeniowy od danej osoby, pod uwagę będzie brany ostatni przesłany formularz. W uzasadnionych przypadkach Komisja Rekrutacyjna, na wniosek Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+, może zakwalifikować pracownika do udziału w mobilności po raz drugi w ramach danego projektu.
4. Pracownicy, którym przyznano mobilność w ramach programu Erasmus+, lecz jej nie zrealizowali, mogą zostać zakwalifikowani do kolejnej mobilności warunkowo, po przedstawieniu uzasadnienia, na wniosek Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ oraz za zgodą Komisji Rekrutacyjnej.
5. Pracownicy, którzy zrezygnowali z przyznanej mobilności z przyczyn innych niż siła wyższa, mogą zostać wykluczeni z udziału w kolejnej rekrutacji w ramach programu Erasmus+.
6. Pracownicy Biura Współpracy z Zagranicą / Erasmus+ mogą ubiegać się o maksymalnie dwa wyjazdy w ramach jednego projektu Erasmus+, jeżeli jest to uzasadnione charakterem ich obowiązków służbowych związanych z realizacją programu Erasmus+.
7. W uzasadnionych przypadkach Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ może zarezerwować lub ograniczyć pulę miejsc mobilności dla pracowników Biura Współpracy z Zagranicą / Erasmus+, zgodnie z potrzebami organizacyjnymi Uczelni oraz koniecznością realizacji zadań związanych z obsługą programu Erasmus+.

8. 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, bez wprowadzania ulg ani zwolnień w zakresie obowiązujących kryteriów kwalifikacyjnych.
9. Pracownikom:
 - a) poruszającym się na wózkach lub z trudnościami w poruszaniu się umożliwia się złożenie dokumentów w pomieszczeniach bez barier architektonicznych;
 - b) niedosłyszającym lub niesłyszającym umożliwia się kontakt w formie pisemnej lub pomoc tłumacza migowego.
10. 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.
11. Pobyt pracownika w uczelni partnerskiej/institucji przyjmującej musi być rozpoczęty i zakończony w terminie określonym w umowie finansowej zawartej pomiędzy pracownikiem a ATA, w ramach okresu kwalifikowalności określonego dla danego projektu Erasmus+.
12. Z każdym zakwalifikowanym na wyjazd w ramach programu Erasmus+ pracownikiem zostanie zawarta pisemna umowa finansowa. Niepodpisanie umowy jest jednoznaczne z rezygnacją z przyznanego stypendium.
13. Przekazanie stypendium pracownikowi nastąpi pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy finansowej.
14. Po powrocie z uczelni partnerskiej (STA lub STA/STT)/institucji 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.
15. Każdy wyjeżdżający pracownik jest zobowiązany do posiadania dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium UE oraz państw uczestniczących w programie Erasmus+.

Pracownik zobowiązany jest również do posiadania ubezpieczenia obejmującego:

- koszty leczenia,
 - odpowiedzialność cywilną (OC),
 - następstwa nieszczęśliwych wypadków (NNW),
 - koszty transportu do kraju (repatriacji),
- na czas podróży i pobytu w uczelni partnerskiej lub instytucji przyjmującej.

Zaleca się posiadanie Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ), o ile pracownik jest uprawniony do jej uzyskania.

Zaleca się również wykupienie ubezpieczenia od utraty lub kradzieży dokumentów, biletów podróży oraz bagażu.

Pracownik ponosi odpowiedzialność za dopełnienie wszelkich formalności związanych z wyjazdem służbowym, w szczególności za uzyskanie wymaganych dokumentów, ubezpieczeń oraz spełnienie obowiązków administracyjnych obowiązujących w instytucji przyjmującej.

16. Pracownik, będący obywatelem Polski, zobowiązany jest zarejestrować się w serwisie Odyseusz, prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych RP, dostępnym pod adresem: <https://odyseusz.msz.gov.pl>.

17. Osoby z udokumentowanym stopniem niepełnosprawności, mogą ubiegać się o dodatkowe środki pochodzące ze specjalnego funduszu przeznaczanego dla osób z niepełnosprawnościami.
18. Informacje o uczelniach partnerskich oraz terminie i miejscu składania dokumentów, udostępniane są przez Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ na stronie internetowej ATA.
19. Rekrutacja kandydatów na wyjazdy typu STA, STA/STT, STT jest prowadzona w terminach wskazanych w komunikatach przekazywanych drogą mailową w ATA lub publikowanych na stronie internetowej uczelni, w mediach społecznościowych lub w formie ogłoszeń (np. plakatów) na terenie uczelni. 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.
20. Mobilność w ramach programu Erasmus+ (wyjazdy STA, STA/STT i STT) pracowników zatrudnionych w ATA na podstawie umowy o pracę jest 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.
21. Zakwalifikowany pracownik ma możliwość korzystania z systemu Komisji Europejskiej „Online Language Support – OLS” w EU Academy (<https://academy.europa.eu/>). 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. Z uwagi na organizację mobilności oraz dostępność środków finansowych, standardowy czas trwania wyjazdu wynosi do 5 dni (z wyłączeniem czasu podróży). W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację mobilności o dłuższym okresie pobytu, za zgodą Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+.

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>.

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. **Kryteria kwalifikacji**

Podstawą kwalifikacji nauczyciela na wyjazd w programie Erasmus+ jest spełnienie kryteriów formalnych oraz uzyskanie odpowiedniej liczby punktów w ocenie merytorycznej:

Kryteria formalne:

- a) spełnienie warunków określonych w §1 regulaminu,
- b) złożenie w wyznaczonym terminie wymaganych dokumentów:
 - formularza zgłoszeniowego,
 - Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching
- c) poprawność i kompletność dokumentów,
- d) znajomość języka obcego umożliwiającą realizację mobilności.

Kryteria merytoryczne (punktowane)

Przy ocenie kandydatów obowiązuje następująca punktacja:

- a) dotychczasowa liczba wyjazdów pracownika w ramach programu Erasmus+ - od 0 do 4 pkt:
 - pierwszy wyjazd 4 pkt,
 - drugi wyjazd 1 pkt,
 - trzeci i kolejny wyjazd 0 pkt;
 - b) jakość i zasadność mobilności dla rozwoju pracownika – od 0 do 3 pkt, w tym:
 - rozwój kompetencji dydaktycznych lub zawodowych,
 - możliwość wykorzystania efektów mobilności w pracy w ATA;
 - d) znaczenie mobilności dla Uczelni – od 0 do 3 pkt, w tym:
 - wpływ na umiędzynarodowienie ATA,
 - rozwój współpracy z instytucją przyjmującą,
- preferowane są mobilności realizowane w uzgodnieniu z Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+ do uczelni lub instytucji kluczowych dla rozwoju współpracy międzynarodowej ATA;
- e) zaangażowanie pracownika w umiędzynarodowienie uczelni – od 0 do 3 pkt;
 - f) znajomość języka obcego wymaganego do realizacji mobilności (minimum B2) – 1 pkt;
 - g) terminowe rozliczenie wcześniejszych mobilności Erasmus+ – 1 pkt (jeżeli dotyczy).

6. Ocena i wybór kandydatów

- a) Oceny i selekcji kandydatów na wyjazd dokonuje Komisja Rekrutacyjna w składzie: Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, Wydziałowi Koordynatorzy Programu Erasmus+ oraz Koordynatorzy Programu Erasmus+ w danej lokalizacji.
- b) Komisja dokonuje oceny kandydatów na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych określonych w niniejszym regulaminie oraz sporządza listę rankingową.
- c) Po zatwierdzeniu wyników przez Komisję Rekrutacyjną Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ informuje wszystkich pracowników biorących udział w rekrutacji drogą elektroniczną o przyznaniu lub nieprzyznaniu mobilności.

- d) Pierwszeństwo w przyznaniu stypendium programu Erasmus+ na wyjazd typu STA oraz STA/STT przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, dla których ATA jest podstawowym miejscem pracy.
 - e) Stypendium nie może zostać przyznane osobie przebywającej na urlopie naukowym.
 - f) Indywidualne „Porozumienie o programie nauczania” (Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching), sporządzone na formularzu wymaganym przez Narodową Agencję Programu Erasmus+, powinno w szczególności określać:
 - cele mobilności,
 - wartość dodaną mobilności,
 - program zajęć dydaktycznych,
 - oczekiwane rezultaty mobilności.
 - g) Pracownik ma obowiązek zgłosić Komisji Rekrutacyjnej zmianę wskazanego w zgłoszeniu terminu, miejsca wyjazdu lub instytucji przyjmującej. Wyjazd w inne miejsce niż wskazane w zgłoszeniu wymaga pisemnej zgody Uczelnianego koordynatora Programu Erasmus+.
7. Rezygnacja i lista rezerwowa
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.
8. Wyjazdy bez dofinansowania
Nauczyciele, którym nie zostało przyznane stypendium na wyjazd typu STA, STA/STT mogą zrealizować wyjazd bez finansowania w ramach programu Erasmus+.
9. Rozliczenie mobilności
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.
 - 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.Brak złożenia raportu może skutkować obowiązkiem częściowego lub całkowitego zwrotu dofinansowania.

§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

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>

z programem⁴, 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 krajów programu
- od 5 dni do 2 miesięcy w przypadku krajów trzecich niestowarzyszonych z programem.

Z uwagi na organizację mobilności oraz dostępność środków finansowych standardowy czas trwania wyjazdu wynosi do 5 dni (z wyłączeniem czasu podróży). W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację mobilności o dłuższym okresie pobytu, za zgodą Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+.

3. **Kryteria kwalifikacji**

Podstawą kwalifikacji pracownika na wyjazd w programie Erasmus+ jest spełnienie kryteriów formalnych oraz uzyskanie odpowiedniej liczby punktów w ocenie merytorycznej:

Kryteria formalne:

- a) spełnienie warunków określonych w §1 regulaminu,
- b) złożenie w wyznaczonym terminie wymaganych dokumentów:
 - formularza zgłoszeniowego,
 - Mobility Agreement Staff Mobility for Training,
- c) poprawność i kompletność dokumentów,
- d) znajomość języka obcego umożliwiającą udział w szkoleniu.

Kryteria merytoryczne (punktowane):

- a) dotychczasowa liczba wyjazdów pracownika w ramach programu Erasmus+ – od 0 do 4 pkt:
 - pierwszy wyjazd 4 pkt,
 - drugi wyjazd 1 pkt,
 - trzeci i kolejny wyjazd 0 pkt;
- b) jakość i zasadność indywidualnego programu szkolenia (Mobility Agreement Staff Mobility for Training) – od 0 do 3 pkt;
- c) znaczenie mobilności dla rozwoju pracownika – od 0 do 3 pkt, w tym:
 - rozwój kompetencji zawodowych,
 - możliwość wykorzystania efektów szkolenia w pracy w ATA;
- d) znaczenie mobilności dla Uczelni – od 0 do 3 pkt, w tym:
 - wpływ na jakość kształcenia i funkcjonowanie Uczelni,
 - rozwój współpracy międzynarodowej,
 - preferowane są mobilności realizowane w uzgodnieniu z Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+ do instytucji kluczowych dla rozwoju ATA;
- e) znajomość języka obcego na poziomie co najmniej B1 – 1 pkt;
- f) terminowe rozliczenie wcześniejszych mobilności Erasmus+ – 1 pkt (jeżeli dotyczy).

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>.

4. Ocena i wybór kandydatów

- a) Oceny i selekcji kandydatów na wyjazd dokonuje Komisja Rekrutacyjna w składzie: Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, Wydziałowi Koordynatorzy Programu Erasmus+ oraz Koordynatorzy Programu Erasmus+ w danej lokalizacji.
- b) Komisja dokonuje oceny kandydatów na podstawie kryteriów określonych w niniejszym regulaminie oraz sporządza listę rankingową.
- c) Po zatwierdzeniu wyników przez Komisję Rekrutacyjną Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+ informuje wszystkich pracowników biorących udział w rekrutacji drogą elektroniczną o przyznaniu lub nieprzyznaniu mobilności.
- d) Pierwszeństwo w przyznaniu stypendium programu Erasmus+ na wyjazd typu STT będą mieli pracownicy niebędący nauczycielami (w szczególności pracownikom administracyjnym uczelni, koordynatorom programu Erasmus+) zwłaszcza ubiegającym się o wyjazd po raz pierwszy.
- e) W przypadku dużej liczby zgłoszeń na wyjazdy typu STT preferencyjnie traktowani będą pracownicy, których zakres obowiązków i kompetencji przyczynia się do podnoszenia jakości kształcenia, obsługi studentów oraz umiędzynarodowienia ATA.
- f) Stypendium nie może zostać przyznane osobie przebywającej na urlopie naukowym.
- g) „Porozumienie o programie szkolenia”, sporządzone z wszelką starannością i dokładnością na formularzu wymaganym przez Narodową Agencję Programu Erasmus+, powinno określać zakładane cele mobilności, wartość dodaną mobilności, planowane zadania oraz oczekiwane rezultaty realizowanego szkolenia.
- h) Pracownik ma obowiązek zgłosić Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+ zmianę terminu, miejsca lub instytucji przyjmującej. Zmiana wymaga pisemnej zgody Koordynatora Programu Erasmus+.

5. Rezygnacja i lista rezerwowa

W przypadku rezygnacji pracownika zakwalifikowanego na wyjazd, miejsce przyznawane jest kolejnej osobie z listy rezerwowej, zgodnie z listą rankingową.

6. Wyjazd bez dofinansowania

Pracownicy, którym nie zostało przyznane stypendium na wyjazd typu STT, mogą zrealizować wyjazd bez dofinansowania (tzw. mobilność zerowego grantu).

7. Rozliczenie mobilności

Po powrocie z mobilności STT pracownik zobowiązany jest:

- przedłożyć Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+, w ciągu 7 dni po powrocie, zaświadczenie z uczelni partnerskiej/instytucji 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.

Brak złożenia raportu może skutkować obowiązkiem częściowego lub całkowitego zwrotu dofinansowania.

§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 lub instytucji przyjmującej, w szczególności kosztów podróży, ubezpieczenia oraz zwiększonych kosztów utrzymania za granicą. Stypendium nie pokrywa pełnych kosztów związanych z mobilnością.
2. Okres finansowania mobilności jest uzależniony od wysokości funduszy przyznanych Akademii Techniczno-Artystycznej Nauk Stosowanych w Warszawie przez Narodową Agencję Programu Erasmus+.
3. Wysokość wsparcia indywidualnego jest uzależniona od kraju realizacji mobilności oraz rodzaju projektu (KA131 lub KA171) i ustalana jest zgodnie z wytycznymi Narodowej Agencji Programu Erasmus+.
 - a) Projekty KA131 (kraje programu)
przy wyjazdach do 14 dni:
 - 190 EUR – Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy oraz kraje regionu 13 i 14,
 - 170 EUR – Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia,
 - 148 EUR – Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry;przy wyjazdach od 15 dni do 2 miesięcy:
 - 133 EUR – Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy oraz kraje regionu 13 i 14,
 - 119 EUR – Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia,
 - 104 EUR – Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry;
 - b) Projekty KA171 (kraje trzecie niestowarzyszone z programem)
 - 190 EUR za dzień pobytu.
4. Uczestnicy mobilności otrzymują również ryczałt na pokrycie kosztów podróży oraz wsparcie indywidualne na maksymalnie 2 dni podróży (w jedną i/lub drugą stronę). Kwota ryczałtu jest uzależniona od odległości między miejscem rozpoczęcia podróży a miejscem docelowym i obliczana jest na podstawie kalkulatora odległości Komisji Europejskiej:: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

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” oznacza podróż w obie strony z wykorzystaniem niskoemisyjnych, środków transportu takich jak pociąg, autobus, rower, carpooling (wspólna podróż). Podróż w jedną stronę nie stanowi podstawy do uznania mobilności jako „green travel”.
6. Pracownikom wyjeżdżającym do uczelni partnerskich znajdujących się w odległości do 499 km zaleca się korzystanie z podróży „green travel”.
7. Pracownik deklaruje realizację podróży typu „green travel” przed podpisaniem umowy finansowej. Deklaracja ta stanowi podstawę do ubiegania się o podwyższony ryczałt na podróż.
8. Po zakończeniu mobilności pracownik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dotyczącego podróży „green travel” oraz udokumentowania odbycia podróży środkami niskoemisyjnymi.
9. W przypadku spełnienia warunków podróży określonych jako „green travel” pracownik jest uprawniony do otrzymania podwyższonego ryczałtu na podróż oraz wsparcia indywidualnego na maksymalnie 6 dni podróży. Liczba dni podróży powinna zostać uzasadniona w oświadczeniu i zaakceptowana przez Uczelnianego Kpoordynatora Programu Erasmus+.
10. Ostateczna wysokość stypendium określana jest w umowie finansowej zawieranej pomiędzy Uczelnią a pracownikiem.

§6 Przyjeżdżający pracownicy z krajów partnerskich (KA171).

1. W ramach środków przyznanych Akademii Techniczno-Artystycznej Nauk Stosowanych w Warszawie przez Narodową Agencję Programu Erasmus+, w ramach projektu KA171, ATA może przyjmować pracowników uczelni partnerskich z krajów trzecich niestowarzyszonych z programem realizujących mobilności typu STA oraz STT.
2. Mobilności realizowane są na podstawie zawartych umów międzyinstytucjonalnych oraz zgodnie z zasadami określonymi w umowie finansowej projektu KA171.
3. Przyjeżdżającym pracownikom przyznawane jest wsparcie indywidualne oraz ryczałt na koszty podróży zgodnie z obowiązującymi wytycznymi programu Erasmus+ oraz zapisami umowy projektowej.
4. W przypadku realizacji podróży typu „green travel” stosuje się odpowiednio zasady określone w §5 niniejszego regulaminu.

§7 Zaproszeni pracownicy przedsiębiorstw (STA – incoming, KA131)

1. W ramach programu Erasmus+ (KA131) Akademia Techniczno-Artystyczna Nauk Stosowanych w Warszawie może przyjmować zaproszonych pracowników przedsiębiorstw w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych dla studentów (STA).
2. Mobilność realizowana jest na podstawie zaproszenia ATA oraz zgodnie z zasadami programu Erasmus+.
3. Zaproszonym pracownikom przyznawane jest wsparcie indywidualne oraz ryczałt na koszty podróży zgodnie z zasadami określonymi w §5 niniejszego regulaminu.
4. W przypadku realizacji podróży typu „green travel” stosuje się odpowiednio zasady określone w §5.

§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 dla Warszawy oraz erasmus@wab.edu.pl dla Wrocławia), w terminie 14 dni od dnia sporządzenia oficjalnej listy zakwalifikowanych do wyjazdu.
3. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie oraz wskazanie okoliczności, które mogły mieć wpływ na wynik postępowania rekrutacyjnego.
4. Odwołanie rozpatrywane jest przez Rektora ATA w terminie 14 dni od dnia jego złożenia. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§9 Postanowienia końcowe

1. Niniejsze zasady zostały opracowane na podstawie wytycznych Narodowej Agencji 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.