

**Zasady finansowania wyjazdów studentów, pracowników i funkcjonariuszy
realizowanych w ramach mobilności edukacyjnej działań sektorowych programu
Erasmus+ „Szkolnictwo wyższe” w Akademii Policji w Szczytnie
w roku akademickim 2025/2026**

Rozdział 1. Zasady ogólne

§ 1.

1. Ogólne zasady finansowania działań typu „Szkolnictwo wyższe – Mobilność edukacyjna” w ramach programu Erasmus+ określają:
 - 1) *Przewodnik po programie* odpowiednio na rok 2024 i 2025;
 - 2) umowy finansowe dla Projektów Programu Erasmus+ *Mobilność studentów i pracowników uczelni między krajami programu i Mobilność studentów i pracowników uczelni między krajami programu i krajami trzecimi*, zawarte przez Komendanta-Rektora Akademii Policji w Szczytnie z przedstawicielem Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji na działania sektorowe „Szkolnictwo wyższe – Mobilność edukacyjna” KA131-2024, KA131-2025 i KA171-2025;
 - 3) porozumienie między Akademią Sztuki Wojennej w Warszawie i Wojskową Akademią Techniczną im. Jarosława Dąbrowskiego w Warszawie i Akademią Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte w Gdyni i Akademią Wojsk Lądowych im. generała Tadeusza Kościuszki we Wrocławiu i Wyższą Szkołą Oficerską Sił Powietrznych w Dęblinie i Szkołą Główną Służby Pożarniczej i Wyższą Szkołą Policji w Szczytnie dotyczącym współpracy w zakresie wyjazdów stypendialnych w programie Erasmus+, podpisane przez Komendanta-Rektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, dn. 16 grudnia 2014 r., zwane „Porozumieniem KONSMUND”.
2. Wszelkie działania, podejmowane przez Akademię Policji w Szczytnie w celu organizacji i realizacji mobilności, muszą być zgodne z przepisami zawartymi w wyżej wymienionych dokumentach.

§ 2.

1. W trakcie rekrutacji i kwalifikacji kandydatów Uczelnia będzie się starać wyłonić liczbę uczestników mobilności nie mniejszą, niż jest zapisana w Umowach finansowych dla poszczególnych Projektów.
2. Listę uczestników zakwalifikowanych do udziału w poszczególnych rodzajach mobilności akceptują Zastępca Komendanta-Prorektor, Dziekan, Prodziekan i Prodziekan ds. studenckich. Następnie Zastępca Komendanta-Prorektor przedstawia ją do zatwierdzenia Komendantowi-Rektorowi.
3. W przypadku niezakwalifikowania, uczestniczący w postępowaniu kwalifikacyjnym kandydaci mogą składać odwołania od decyzji komisji kwalifikacyjnej w terminie do 2 tygodni, licząc od daty ogłoszenia wyników postępowania:
 - 1) w przypadku studentów – do Dziekana;
 - 2) w przypadku pracowników i funkcjonariuszy – do Komendanta-Rektora.
4. W przypadku braku odpowiedniej liczby kandydatów Zastępca Komendanta-Prorektor, w porozumieniu z Dziekanem, podejmuje decyzję, czy zostanie przeprowadzone dodatkowe postępowanie, czy też część środków zostanie zwrócona do Narodowej Agencji Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności.
5. Uczelnia może prowadzić w ciągu roku akademickiego dodatkowe rekrutacje, uzależnione w szczególności od ilości posiadanych lub wykorzystanych środków na stypendia.
6. W przypadku przyznania stypendyście więcej niż jednej mobilności w ramach różnych Projektów, w pierwszej kolejności stypendysta realizuje mobilności z Projektów wcześniejszych.

§ 3.

1. Kwoty wsparcia indywidualnego, zwanego dalej także „stypendium”, będą zgodne z załącznikami do Umów finansowych, zawartych przez Komendanta-Rektora z Narodową Agencją Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności. **Uczelnia ściśle przestrzega zasad naliczania dotyczących stawek przewidzianych dla poszczególnych rodzajów mobilności w ramach danego Projektu, w zależności od kraju i długości pobytu w instytucji przyjmującej.**
2. Stypendysta otrzymuje dofinansowanie zgodnie ze stawkami obowiązującymi w ramach Projektu, z którego otrzymał stypendium. Jeśli decyduje się wykorzystać grant w następnym roku akademickim, stawki dofinansowania nie ulegną zmianie.

3. Podniesienie kwoty przyznanego stypendium powyżej stawki ogłoszonej przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności **nie jest możliwe**.
4. Do obliczania wysokości stypendium jest wykorzystywane narzędzie *Beneficiary Module*.

§ 4.

Warunkiem wypłaty stypendium jest podpisanie przez Uczestnika mobilności, zwanego dalej „Stypendystą”, umowy finansowej z Uczelnią. Stypendysta, który nie wywiąże się z jej warunków, może zostać wezwany do zwrotu całości lub części grantu, na warunkach zapisanych w umowie. Umowa określa sposób wypłaty stypendium i rozliczenia pobytu.

§ 5.

Zgodnie z zasadami przejrzystości i równego traktowania Stypendystów, osoby wyjeżdżające do tych samych instytucji w ramach tego samego Projektu będą otrzymać takie same kwoty stypendiów na pobyt o identycznej długości (jeśli liczba finansowanych dni pobytu jest taka sama).

§ 6.

1. Wysokość stypendium jest przyznawana proporcjonalnie do przewidywanej długości pobytu za granicą. Jeśli Stypendysta po zakończeniu rekrutacji lub kwalifikacji zdecyduje się przedłużyć mobilność, Uczelnia nie gwarantuje mu zwiększenia kwoty dofinansowania.
2. Przedłużenie pobytu za granicą wymaga pisemnej zgody :
 - 1) Prodziekana – w przypadku Stypendystów będących pracownikami i funkcjonariuszami Wydziału Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych;
 - 2) Zastępcy Komendanta-Prorektora – w przypadku Dziekana oraz Stypendystów niebędących pracownikami i funkcjonariuszami Wydziału Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych;
 - 3) Prodziekana ds. studenckich – w przypadku studentów;
 - 4) Dziekana – w przypadku Komendanta-Rektora, Zastępcy Komendanta-Prorektora, Prorektora ds. rozwoju, Prodziekana i Prodziekana ds. studenckich.
3. Skrócenie pobytu za granicą będzie skutkowało wezwaniem do zwrotu części lub całości dofinansowania.

§ 7.

1. Wysokość stypendium jest przyznawana proporcjonalnie do przewidywanej długości pobytu za granicą, według stawek przewidzianych w ramach Projektu, z którego Uczestnik mobilności otrzymał stypendium. Zmiana celu i charakteru wyjazdu wymaga pisemnej zgody osób odpowiednio wskazanych w § 6 ust. 2. W takim przypadku Stypendysta jest obowiązany określić przybliżony termin i czas trwania mobilności.
2. Zmiana miejsca odbywania mobilności na instytucję w kraju, w którym stawki na pobyt przewidziane w *Przewodniku po programie* dla danego Projektu są niższe, skutkuje zmniejszeniem przyznanego dofinansowania.

§ 8.

1. W przypadku wystąpienia tzw. *sily wyższej*, tj. nieprzewidywanej, nadzwyczajnej sytuacji lub wydarzenia pozostających poza kontrolą Uczestnika mobilności i niezwiązanych z popełnieniem błędu lub niedopełnieniem staranności z jego strony, Stypendysta będzie uprawniony do otrzymania kwoty dofinansowania proporcjonalnej do rzeczywistego okresu mobilności. Wszystkie pozostałe niewykorzystane przez niego środki zostaną zwrócone.
2. O zaistnieniu *sily wyższej* każdorazowo decyduje Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności.

§ 9.

1. W przypadku rezygnacji zakwalifikowanego Stypendysty z wyjazdu dofinansowanie jego mobilności jest przeznaczone na dofinansowanie wyjazdów kandydatów z listy rezerwowej.
2. W przypadku braku kandydatów z listy rezerwowej, zostanie przeprowadzona dodatkowa rekrutacja uzupełniająca. Decyzję w tej sprawie podejmuje Zastępca Komendanta-Prorektor w porozumieniu z Dziekanem, na wniosek Koordynatora Programu.

§ 10.

1. W zależności od potrzeb Uczelni, podczas składania sprawozdań okresowych Koordynator Programu, w porozumieniu z Zastępcą Komendanta-Prorektorem, wnioskuje do Narodowej Agencji Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności o przyznanie dodatkowych środków na działania typu „Szkolnictwo wyższe – Mobilność edukacyjna”.

2. W przypadku uzyskania dodatkowych środków Zastępca Komendanta-Prorektor, w porozumieniu z Dziekanem, podejmuje decyzję co do ich wykorzystania z przeznaczeniem na:
 - 1) dofinansowanie mobilności kandydatów z listy rezerwowej;
 - 2) przedłużenie już zakwalifikowanych mobilności;
 - 3) dofinansowanie nowych mobilności, których uczestnicy zostaną wyłonieni w drodze ponownej rekrutacji lub kwalifikacji.

§ 11.

W uzasadnionych przypadkach, w zależności od potrzeb Uczelni, Zastępca Komendanta-Prorektor może zdecydować o przesunięciu części środków przeznaczonych na wsparcie organizacyjne mobilności na dofinansowanie wyjazdów pracowników, funkcjonariuszy lub studentów.

§ 12.

Realizacja całości lub części mobilności wirtualnej w związku z wystąpieniem szczególnych okoliczności

1. Odbywanie mobilności wyłącznie w trybie mobilności wirtualnej, jest uzasadnione szczególnymi okolicznościami, np. sytuacją pandemiczną. O zaistnieniu takiej konieczności decyduje Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności.
2. Uczestnik mobilności otrzymuje stypendium wyłącznie na czas fizycznego pobytu za granicą, potwierdzonego w dokumencie wystawionym przez instytucję przyjmującą.
3. Uczestnikowi realizującemu całość programu mobilności w formie mobilności wirtualnej z kraju macierzystego (bez fizycznego wyjazdu za granicę) stypendium nie przysługuje.
4. Decyzja o zrealizowaniu mobilności wirtualnej lub mieszanej musi być uzgodniona pomiędzy wszystkimi trzema zainteresowanymi stronami (tj. Uczelnią wysyłającą, instytucją przyjmującą i Uczestnikiem) przed jej rozpoczęciem.
5. W przypadku mobilności wirtualnej lub mieszanej, wszystkie zasady dotyczące jej formalnych aspektów (podpisanie umowy finansowej i porozumienia o programie mobilności w określonym terminie, rozliczenie wyjazdu, złożenie ankiety uczestnika mobilności) pozostają bez zmian.

§ 13.

Wszyscy Uczestnicy mobilności fizycznej lub mieszanej muszą mieć wykupione dodatkowe ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie OC i NNW.

§ 14.

Uczestnicy mobilności programu Erasmus+ będący osobami o mniejszych szansach otrzymują stypendia na odrębnych zasadach, opisanych w *Przewodniku po programie* oraz wytycznymi Narodowej Agencji Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności dla danego projektu KA131-2024, KA131-2025 i KA171-2025.

Uczestnik mobilności przed sporządzeniem umowy finansowej ma obowiązek powiadomić Koordynatora Programu o potrzebach wynikających ze statusu osoby o mniejszych szansach.

§ 15.

1. *Green travel* jest rekomendowanym sposobem odbywania podróży, ze szczególnym uwzględnieniem podróży dla odległości do 500 km. Przyznawanie dofinansowania z tytułu *green travel* odbywa się zgodnie z zasadami Programu.
2. W przypadku podróży *green travel* dofinansowanie może zostać zwiększone o następującą liczbę:
 - 1) 2 dni dla odległości do 999 km;
 - 2) 4 dni dla odległości od 1000 km do 2499 km;
 - 3) 6 dni dla odległości powyżej 2500 km.
3. W przypadku przyznania kosztów podróży z tytułu *green travel* stypendysta maksymalnie 14 dni po zakończeniu mobilności przedkłada oświadczenie o podróży *green travel*, stanowiące Załącznik nr 8 do zarządzenia.

Rozdział 2. Wyjazdy studentów i niedawnych absolwentów Akademii Policji w Szczytnie

§ 16.

1. Kwota wsparcia indywidualnego uczestnika mobilności długoterminowej, zwana dalej także „stypendium”, będzie iloczynem liczby miesięcy, na które student otrzymał dofinansowanie i ryczałtowej stawki jednostkowej przypadającej na miesiąc pobytu w kategorii właściwej dla kraju przyjmującego w ramach danego Projektu.

2. W przypadku niepełnego miesiąca, w ramach wyjazdów długoterminowych, dofinansowanie będzie obliczone za pomocą iloczynu liczby dni niepełnego miesiąca i 1/30 (jednej trzydziestej) stawki przewidzianej na pełny miesiąc w danym kraju.
3. Kwota wsparcia indywidualnego mobilności krótkoterminowej, zwana dalej także „stypendium”, będzie iloczynem liczby dni pobytu w instytucji przyjmującej i stawki ryczałtowej przewidzianej w ramach danego Projektu.

§ 17.

1. Student lub niedawny absolwent uzyskuje dofinansowanie kosztów podróży *green travel* zgodnie z § 15.
2. Studenci i niedawni absolwenci otrzymują dofinansowanie kosztów podróży według stawek przyjętych w *Przewodniku po programie* dla danego Projektu w przypadku:
 - 1) mobilności krótkoterminowej od 5 do 30 dni, bez względu na destynację wyjazdu;
 - 2) mobilności długoterminowej powyżej 2 miesięcy do kraju partnerskiego, z wyłączeniem regionów, o których mowa w *Przewodniku po programie* dla danego Projektu.

§ 18.

1. W przypadku posiadania przez Uczelnię wolnych środków na dany rodzaj mobilności, student może przedłużyć pobyt za zgodą Prodziekana ds. studenckich.
2. W przypadku, gdyby Uczelnia nie dysponowała środkami wystarczającymi na przyznanie wsparcia indywidualnego na cały okres pobytu, student pokrywa koszty przedłużonego pobytu we własnym zakresie (tzw. „stypendium zerowe”).

§ 19.

1. Rezygnacja z udziału w mobilności, do której student lub absolwent został formalnie zakwalifikowany, musi przyjąć formę pisemną, kierowaną do Prodziekana ds. studenckich. Student lub absolwent ma obowiązek podać przyczynę rezygnacji z wyjazdu. Prodziekan ds. studenckich decyduje, czy przyczyna rezygnacji jest uzasadniona.
2. W przypadku gdy stypendysta bez podania uzasadnionej przyczyny zrezygnuje z przyznanego wyjazdu, jego dofinansowanie zostanie przyznane innemu studentowi. Stypendyście takiemu zawieszona jest również możliwość wyjazdu na stypendium Programu przez okres 6 miesięcy, licząc od daty rozpoczęcia mobilności, z której student lub absolwent zrezygnował.

§ 20.

Student, który zdecyduje się na przedłużenie pobytu w instytucji przyjmującej jako Stypendysta Programu bez stypendium (tzw. „stypendium zerowe”), ma takie same obowiązki, jak Stypendysta otrzymujący dofinansowanie.

§ 21.

Student lub niedawny absolwent, będący osobą z mniejszymi szansami, wyjeżdżający na mobilność:

- 1) długoterminową, tj. trwającą co najmniej 2 miesiące, do kraju Programu, otrzymuje kwotę wsparcia indywidualnego większą o 250 euro na każdy miesiąc pobytu, niezależnie od rodzaju wyjazdu;
- 2) krótkoterminową, tj. trwającą od 5 do 14 dni do kraju Programu lub kraju partnerskiego, otrzymuje kwotę wsparcia indywidualnego większą o 100 euro, a w przypadku mobilności trwającej od 15 do 30 dni do kraju Programu lub kraju partnerskiego, otrzymuje kwotę wsparcia indywidualnego większą o 150 euro.

§ 22.

1. Jeżeli Uczelnia zezwala studentowi na przedłużenie wyjazdu stypendialnego z otrzymywaniem wsparcia indywidualnego, ma obowiązek wypłacić mu także dodatek socjalny, o którym mowa w § 21.
2. Całkowita wysokość dofinansowania jest obliczana na podstawie zaświadczenia o długości pobytu, wydanego przez instytucję przyjmującą. Jeśli z dokumentu wynika, że pobyt był krótszy, niż zapisano w umowie zawartej przez Stypendystę z Komendantem-Rektorem, beneficjent ma obowiązek zwrócić część stypendium proporcjonalną do okresu czasu, o jaki został skrócony pobyt. Zasada ta obejmuje także dodatek socjalny.

§ 23.

1. W przypadku długotrwałych mobilności okresem pobytu instytucji przyjmującej uprawniającym do uzyskania stypendium są minimum 2 miesiące, tj. 60 dni kalendarzowych. W przypadku długotrwałej mobilności mieszanej okres fizycznego pobytu w instytucji przyjmującej oraz okres mobilności wirtualnej nie mogą być w sumie krótsze niż 60 dni kalendarzowych. Do minimalnej długości okresu pobytu nie wlicza się dni doliczonych z tytułu podróży.

2. W przypadku krótkotrwałych mobilności okres fizycznego pobytu w instytucji przyjmującej musi wynosić od 5 do 30 dni kalendarzowych i musi być uzupełniony obowiązkowym komponentem wirtualnym. Do minimalnej długości okresu pobytu nie wlicza się dni doliczonych z tytułu podróży.

§ 24.

W przypadku nieuzasadnionego skrócenia przez studenta czasu mobilności w Uczelni lub instytucji przyjmującej do okresu krótszego niż wymieniono w § 23, Stypendysta zwraca całość otrzymanego dofinansowania. Student zwraca także całość stypendium, jeśli nie uzyska w Uczelni przyjmującej zaliczeń z co najmniej 60% przedmiotów, zapisanych w „Porozumieniu o programie studiów” lub nie uzyska w instytucji przyjmującej zaświadczenia o zrealizowaniu w całości programu praktyki.

§ 25.

Uczelnia nie wypłaca studentom stypendiów na pobyt na Uczelni partnerskiej w celu zdawania egzaminów poprawkowych. Jeśli zaistnieje taka konieczność, Stypendysta pokrywa koszty ze środków własnych.

§ 26.

1. Student otrzyma przed wyjazdem 70% stawki dofinansowania zaokrąglonej w górę do pełnej wartości euro, po podpisaniu umowy finansowej z Uczelnią. Pozostałą część dofinansowania student otrzyma po powrocie i rozliczeniu się z wyjazdu.
2. Rozliczenie się z wyjazdu powinno nastąpić nie później niż 14 dni po zakończeniu mobilności. Rozliczenie obejmuje następujące czynności:
 - 1) dostarczenie przez Stypendystę Koordynatorowi Programu odpowiednio oryginałów wykazu zaliczeń lub wykazu osiągnięć lub wypełnionej przez instytucję przyjmującą części *Learning Agreement* „After the mobility”;
 - 2) dostarczenie przez Stypendystę Koordynatorowi Programu oryginału lub kopii zaświadczenia o długości pobytu w instytucji przyjmującej (o ile wykaz zaliczeń lub wykaz osiągnięć nie zawiera dokładnych dat przyjazdu i wyjazdu);
 - 3) wypełnienie *on-line* Raportu Uczestnika mobilności;
 - 4) dostarczenie oświadczenia o podróży niskoemisyjnymi środkami transportu (stanowiącego załącznik nr 8) w przypadku otrzymania dofinansowania z tytułu *green travel*.

3. W uzasadnionych wypadkach, na pisemny wniosek Stypendysty, Prodziekan ds. studenckich może wyrazić zgodę na wypłatę stypendium w innych proporcjach.
4. W przypadku nierozliczenia się z wyjazdu Stypendysta zostanie wezwany do zwrotu całości stypendium na warunkach określonych w umowie finansowej.

§ 27.

Uczelnia może przyznać studentowi, na jego pisemny wniosek, dofinansowanie innych uzasadnionych i niezbędnych wydatków, związanych z udziałem w mobilności np. wystąpieniem siły wyższej, zdarzenia losowego i zdarzeń wywołanych przyczyną zewnętrzną, czyli nie pochodzącą od jednostki, ze środków przeznaczonych na wsparcie organizacyjne. Decyzję w tej sprawie podejmuje Prodziekan ds. studenckich (w przypadku dofinansowania nauki języka) lub Zastępca Komendanta-Prorektor (w przypadku innych wydatków).

§ 28.

1. Łączny czas pobytu studenta na stypendiach Programu nie może przekroczyć tzw. kapitału mobilności. Kapitał ten wynosi 12 miesięcy dla studentów studiów pierwszego stopnia i 12 miesięcy dla studentów studiów drugiego stopnia. Do kapitału mobilności są wliczane wyjazdy niedawnych absolwentów Uczelni na praktyki do instytucji zagranicznych.
2. Okres mobilności wirtualnej nie jest wliczany do kapitału mobilności studenta.

Rozdział 3. Wyjazdy pracowników i funkcjonariuszy Akademii Policji w Szczytnie w celu szkoleniowym lub w celu prowadzenia zajęć na uczelni zagranicznej

§ 29.

Dziekan ma prawo pozostawienia w swojej dyspozycji części środków na wyjazdy pracowników i funkcjonariuszy Uczelni w celu prowadzenia zajęć, przeznaczając je na dofinansowanie przyjazdów ekspertów z instytucji zagranicznych w celu prowadzenia zajęć w APwSz.

§ 30.

Celem wyjazdu dofinansowanego ze środków Programu może być więcej niż jedna instytucja przyjmująca w tym samym kraju.

§ 31.

Wszystkie wyjazdy pracowników i funkcjonariuszy Uczelni w celu szkoleniowym oraz wyjazdy w celu prowadzenia zajęć są wyjazdami służbowymi. Udział w mobilności Programu nie zwalnia pracownika i funkcjonariusza z obowiązku udokumentowania wyjazdu zgodnie z obowiązującymi w Uczelni przepisami.

§ 32.

1. Przyznane pracownikowi lub funkcjonariuszowi Uczelni dofinansowanie na wyjazd w celu szkoleniowym lub wyjazd w celu prowadzenia zajęć **nie może zostać przeznaczone na wyjazd na konferencję.**
2. Przyznane pracownikowi lub funkcjonariuszowi Uczelni dofinansowanie mobilności **nie może zostać przeznaczone na wyjazd do wyższej uczelni w kraju objętym Programem nieposiadającej Karty Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego.**
3. Przyznane pracownikowi lub funkcjonariuszowi Uczelni dofinansowanie mobilności w celu prowadzenia zajęć nie może zostać przeznaczone na wyjazd do uczelni wyższej, z którą APwSz nie podpisała umowy o współpracy w ramach Programu.
4. Przyznane pracownikowi lub funkcjonariuszowi Uczelni dofinansowanie mobilności Programu nie może zostać przeznaczone na wyjazd do zagranicznej Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej ani do agencji Unii Europejskiej.
5. Czas trwania mobilności pracownika lub funkcjonariusza Uczelni do instytucji w krajach Programu nie może być krótszy niż 2 dni i nie może być dłuższy niż 2 miesiące.
Czas trwania mobilności pracownika lub funkcjonariusza Uczelni do instytucji w krajach nieobjętych Programem nie może być krótszy niż 5 dni i nie może być dłuższy niż 2 miesiące.
6. Podczas wyjazdu w celu prowadzenia zajęć Stypendysta ma obowiązek przeprowadzić co najmniej 8 godzin zajęć w tygodniu (lub w dowolnym innym okresie pobytu krótszym niż jeden tydzień). W przypadku mobilności trwających dłużej niż 5 dni liczba godzin stanowi iloczyn minimalnej liczby zajęć oraz liczby tygodni pobytu.
W przypadku mobilności łączącej cel szkoleniowy z prowadzeniem zajęć stypendysta ma obowiązek przeprowadzenia co najmniej 4 godzin zajęć w tygodniu (lub w dowolnym innym okresie pobytu krótszym niż jeden tydzień).

§ 33.

Kwota wsparcia indywidualnego dla Uczestnika mobilności, zwana dalej także „stypendium”, będzie iloczynem liczby dni, na które Uczestnik otrzyma dofinansowanie, i ryczałtowej stawki jednostkowej przypadającej na dzień pobytu w kategorii właściwej dla kraju przyjmującego w ramach danego Projektu.

§ 34.

1. Wysokość stypendium jest przyznawana według stawek przewidzianych na wyjazdy do kraju podanego we wniosku.
2. Jeśli Stypendysta po zakończeniu rekrutacji lub kwalifikacji zdecyduje się zmienić destynację wyjazdu na miejscowość znajdującą się w kraju, dla którego stawki jednostkowe przypadające na dzień pobytu są wyższe, Uczelnia nie gwarantuje zwiększenia kwoty stypendium.
3. Zmiana miejsca odbywania mobilności na instytucję bardziej odległą może skutkować zmianą wysokości ryczału na koszty podróży. Odległość jest obliczana za pomocą kalkulatora, zamieszczonego w narzędziu *Beneficiary Module* i na stronie <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>. Wysokość ryczału przyznanego na koszty podróży jest zgodna ze stawkami przewidzianymi dla danego Projektu.
4. Jeżeli kwota dofinansowania nie wystarczy na pokrycie kosztów przewidywanych dni pobytu (według stawek ryczałtowych), w umowie może zostać uwzględniona odpowiednia liczba dni pobytu z dofinansowaniem zerowym.
5. Każda zmiana celu i charakteru wyjazdu wymaga pisemnej zgody odpowiednio Zastępcy Komendanta-Prorektora, Dziekana lub Prodziekana. We wniosku Stypendysta jest obowiązany podać uzasadnienie zmiany, nowe miejsce odbywania mobilności, liczbę dni pobytu oraz przewidywany termin mobilności.

§ 35.

1. Stypendysta, który w trakcie postępowania kwalifikacyjnego otrzymał wsparcie indywidualne na wyjazd typu szkoleniowego lub wyjazd w celu prowadzenia zajęć niepokrywające kosztów wszystkich dni jego pobytu w instytucji przyjmującej, przed rozpoczęciem mobilności może wystąpić o zwiększenie stypendium ze środków Programu. Warunkiem jest posiadanie przez Uczelnię w dyspozycji wolnych środków na dany rodzaj mobilności.

2. O wysokości dofinansowania decyduje odpowiednio Zastępca Komendanta-Prorektor lub Dziekan, na pisemny wniosek uczestnika mobilności, zaopiniowany przez Koordynatora Programu.
3. Całość kwoty dofinansowania musi być zgodna ze stawkami, określonymi przez Komisję Europejską, przewidzianymi na daną liczbę dni pobytu w kraju, w jakim mieści się instytucja przyjmująca w ramach danego Projektu.

§ 36.

W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach Stypendysta, który otrzymał wsparcie indywidualne na wyjazd typu szkoleniowego lub wyjazd w celu prowadzenia zajęć, które nie pokrywa wszystkich dni jego pobytu w instytucji przyjmującej, może uzyskać dodatkowe dofinansowanie pobytu za granicą ze środków APwSz. O wysokości dofinansowania decyduje Komendant-Rektor, na pisemny wniosek uczestnika mobilności, zaopiniowany odpowiednio przez Zastępcę Komendanta-Prorektora lub Dziekana oraz Koordynatora Programu i Kwestora.

§ 37.

Stypendysta, który otrzymał wsparcie indywidualne na wyjazd typu szkoleniowego lub wyjazd w celu prowadzenia zajęć, które nie pokrywa wszystkich dni jego pobytu w instytucji przyjmującej, może uzyskać dodatkowe dofinansowanie pobytu za granicą ze środków przeznaczonych na realizację projektów badawczych lub innych źródeł finansowania, pod warunkiem, że fundusze te nie zostały przyznane przez Komisję Europejską.

§ 38.

1. Pracownicy i funkcjonariusze Uczelni będący Uczestnikami mobilności otrzymają z przyznanych Uczelni środków Programu dofinansowanie kosztów podróży z Akademii Policji w Szczytnie do instytucji przyjmującej.
2. W przypadku wyjazdów na stypendium Programu nie ma możliwości odbycia podróży samochodem służbowym.
3. Wspólna podróż samochodem prywatnym co najmniej dwóch Stypendystów jest traktowana jako *green travel*.
4. Pracownik lub funkcjonariusz, któremu przyznano dofinansowanie z tytułu podróży niskoemisyjnymi środkami transportu, po zakończeniu mobilności, w terminie 14 dni przedkłada oświadczenie o podróży *green travel*, stanowiące załącznik nr 8 do niniejszego Zarządzenia.

5. Pracownicy i funkcjonariusze będący Uczestnikami mobilności otrzymają ryczałtowe dofinansowanie kosztów podróży. Kwota dofinansowania jest uzależniona od odległości dzielącej APwSz od miejsca docelowego. Do obliczenia odległości Uczelnia wykorzystuje kalkulator, zamieszczony w narzędziu *Beneficiary Module* i na stronie <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>, udostępniony na stronie Programu.

§ 39.

1. Najpóźniej 14 dni po zakończeniu mobilności Stypendysta ma obowiązek rozliczenia się z dokumentacji wyjazdu.
2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wypełnienie *on-line* Raportu Uczestnika mobilności oraz dostarczenie do Koordynatora Programu następujących dokumentów:
 - 1) oryginału lub kopii zaświadczenia o długości pobytu i zrealizowaniu programu mobilności, podpisanego przez przedstawiciela instytucji przyjmującej, zawierającego datę rozpoczęcia i zakończenia mobilności;
 - 2) oświadczenia o podróży ekologicznymi środkami transportu w przypadku otrzymania dofinansowania z tytułu *green travel* stanowiącego Załącznik nr 8 do niniejszego Zarządzenia.
3. W przypadku nierozliczenia wyjazdu Stypendysta zostanie wezwany do zwrotu całości stypendium na warunkach określonych w umowie finansowej.