



ul. 3 Maja 16/7, 20-078 Lublin • tel. (081) 532-77-77 • mobile 602-719-800
e-mail: agit@tlumacz.tv • www.tlumacz.tv

Certified Translation from the Polish Language

Niniejszy dokument został sporządzony w języku polskim oraz przetłumaczony na język angielski. W przypadku jakichkolwiek rozbieżności, niejasności lub różnic interpretacyjnych pomiędzy wersją polskojęzyczną a anglojęzyczną, wersja w języku polskim jest uznawana za wiążącą i nadrzędną. Tłumaczenie na język angielski ma charakter pomocniczy i służy wyłącznie celom informacyjnym. / This document has been drawn up in the Polish language and translated into English. If there are any discrepancies, ambiguities or interpretation differences between the Polish and the English version, the Polish-language version shall be deemed binding and shall prevail. The English translation is intended only as an aid and serves solely informational purposes.-/-

Załącznik nr 1 do Zarządzenia 58/2025
Dyrektora Instytutu Dendrologii PAN
z 23.12.2025 r.

Appendix No. 1 to Order 58/2025
of the Director of the Institute of Dendrology PAS-/-
of 23 December 2025-/-

ZASADY REALIZACJI I FINANSOWANIA

**Mobilność doktorantów i pracowników między krajami programu i
krajami stowarzyszonymi z programem ERASMUS+
Umowa grantowa nr 2025-1-PL01-KA131-HED-000334231**

RULES FOR IMPLEMENTATION AND FINANCING-/-

**Mobility of doctoral candidates and staff members between
ERASMUS+ countries and associated countries-/-
Grant Agreement No. 2025-1-PL01-KA131-HED-000334231-/-**

-/-

Podstawowe pojęcia i skróty:

1. **Program/Erasmus+** – Program Erasmus+ Akcja 1. Mobilność edukacyjna osób sektorze szkolnictwa wyższego.
2. **Umowa międzyinstytucjonalna** – umowa pomiędzy instytucjami regulująca warunki wymiany międzynarodowej
3. **Karta Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego** – certyfikat jakości w zakresie organizacji i realizacji wymiany międzynarodowej

Basic terms and abbreviations:-/-

1. **Programme/Erasmus+** – Erasmus+ Programme, Action 1 Educational mobility of individuals in the higher education sector. -/-
2. **Inter-institutional agreement** – an inter-institutional agreement governing international exchange.-/-
3. **Erasmus Charter for Higher Education** – a quality certificate concerning the organisation and implementation of international



w programie Erasmus+

4. **Umowa na wyjazd** – umowa z doktorantem lub pracownikiem w celu realizacji mobilności w ramach programu Erasmus+
5. **SMT długoterminowe**– wyjazd/przyjazd doktoranta w celu odbycia praktyki na okres od 2 do 12 miesięcy
6. **SMT krótkoterminowe** - wyjazd/przyjazd doktoranta w celu odbycia praktyki na od 5 do 30 dni z obowiązkową częścią wirtualną (w przypadku doktorantów - opcjonalną)
7. **STA** – wyjazd/przyjazd pracownika w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych
8. **STT** – wyjazd/przyjazd pracownika w celu odbycia szkolenia
9. **Learning Agreement for traineeships** – trójstronna umowa pomiędzy instytucją wysyłającą, przyjmującą a studentem określająca m.in. zakres i cele praktyki, odpowiedzialności stron, powiązanie z programem studiów, warunki organizacyjne i uznanie praktyki
10. **Mobility Agreement for Teaching/Training** – umowa pomiędzy instytucją wysyłającą, pracownikiem i instytucją przyjmującą określająca cel i zakres mobilności, zakres działań, role i odpowiedzialności stron, efekty mobilności, formalne zobowiązania
11. **Umowa na wyjazd** – umowa regulująca warunki mobilności, w tym należne wsparcie finansowe (wsparcie indywidualne, wsparcie na koszty podróży itp.) oraz warunki rozliczenia mobilności
12. **Wsparcie indywidualne** – stypendium Programu Erasmus+ wypłacane na okres mobilności
13. **Wsparcie kosztów podróży** – ryczałt na dofinansowanie kosztów podróży (
14. **Green travel (Zielona podróż)** - to inicjatywa zachęcająca

exchange under the Erasmus+ Programme.-/-

4. **Mobility agreement** – an agreement with a doctoral candidate or staff member for the purpose of participating in mobility within the Erasmus+ Programme.-/-
5. **Long-term SMT** – mobility of a doctoral candidate for the purpose of undertaking a traineeship for a period from 2 to 12 months.-/-
6. **Short-term SMT** – mobility of a doctoral candidate for the purpose of undertaking a traineeship for a period from 5 to 30 days with a compulsory virtual component (optional in the case of doctoral candidates).-/-
7. **STA** – mobility of a staff member for the purpose of delivering teaching activities.-/-
8. **STT** – mobility of a staff member for the purpose of undertaking training.-/-
9. **Learning Agreement for Traineeships** – a tripartite agreement between the sending institution, the host institution, and the student defining, among other things, the scope and aims of the traineeship, the responsibilities of the parties, the link to the study programme, organisational arrangements, and recognition of the traineeship.-/-
10. **Mobility Agreement for Teaching/Training** – an agreement between the sending institution, the staff member, and the host institution defining the purpose and scope of the mobility, the scope of activities, the roles and responsibilities of the parties, the mobility outcomes and the formal obligations.-/-
11. **Mobility agreement** – an agreement governing the terms of mobility, including the financial support to be paid (individual support, travel support, etc.), and its documentation and reporting.-/-



do korzystania z niskoemisyjnych środków transportu, takich jak pociąg, autobus, rower czy carpooling (wspólna podróż samochodem), w celu zmniejszenia wpływu podróży na środowisko. Uczestnicy programu, którzy wybiorą zielone środki transportu, mogą otrzymać dodatkowe wsparcie finansowe, w tym ryczałt oraz maksymalnie 4 dodatkowe dni na podróż.

15. **Doktorant z „mniejszymi szansami”** – osoba spełniająca kryteria takie, jak: osoby z niepełnosprawnościami i osoby ze środowisk uboższych (bariery związane z systemami kształcenia i szkolenia, różnice kulturowe, bariery ekonomiczne itp.

§ 1 Informacje Ogólne

1. Nadzór nad realizacją Projektu nr 2025-1-PL01-KA131-HED-000334231 w Instytucie Dendrologii PAN sprawuje Dyrektor.
2. Projekt trwa od 01.06.2025 r. do 31.07.2027 r.
3. Wyjazdy w ramach projektu realizowane będą od momentu ogłoszenia rekrutacji r. do 31.07.2027 r.
4. Zgodę na zawarcie umowy międzyinstytucjonalnej wydaje Dyrektor na wniosek pracownika Instytutu.
5. Umowa międzyinstytucjonalna jest wymagana w przypadku wymiany doktorantów i pracowników z instytucją posiadającą Kartę Erasmus dla Szkolnictwa Wyższego (ECHE).
6. Umowa międzyinstytucjonalna oraz umowa na wyjazd jest procedowana przez Koordynatora Programu Erasmus+.

12. **Individual support** – an Erasmus+ Programme grant paid for the duration of the mobility.-/-

13. **Travel support** – a lump sum to co-finance travel costs.-/-

14. **Green travel** – an initiative encouraging the use of low-emission means of transport, such as trains, buses, bicycles, or carpooling to reduce the environmental impact of travel. Programme participants who choose environmentally friendly means of transport may receive additional financial support, including a lump sum and up to four additional travel days.-/-

15. **Doctoral student with “fewer opportunities”** – a person who meets criteria such as: persons with disabilities and persons from poorer backgrounds (barriers related to education and training systems, cultural differences, economic barriers, etc.).-/-

-/-

§ 1 General provisions-/-

1. The implementation of Project No. 2025-1-PL01-KA131-HED-000334231 at the Institute of Dendrology, PAS will be supervised by the Director.-/-
2. The project will run from 01 June 2025 to 31 July 2027.-/-
3. Mobility under the project will take place from the moment the recruitment is announced until 31 July 2027.-/-
4. Approval for concluding an inter-institutional agreement is issued by the Director upon the request of an Institute employee.-/-
5. An inter-institutional agreement is required for the exchange of doctoral candidates and staff with an institution holding the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE).-/-
6. Inter-institutional agreements and mobility agreements are processed



7. Instytucją przyjmującą może być: instytucja szkolnictwa wyższego posiadająca Kartę Erasmus dla Szkolnictwa Wyższego lub każda publiczna lub prywatna organizacja aktywna na rynku pracy lub działająca w zakresie edukacji, szkoleń i młodzieży, np. publiczne lub prywatne małe, średnie lub duże przedsiębiorstwo, organ publiczny na poziomie lokalnym, regionalnym lub krajowym, izby handlu, rzemiosła, stowarzyszenia zawodowe i związki zawodowe, instytut badawczy, fundacja, szkoła, inne instytucje edukacyjne, organizacje non profit jak stowarzyszenia, organizacje pozarządowe itp.
8. Informacje dotyczące programu dostępne są na stronie: <https://www.idpan.poznan.pl/pl/dzialalnosc-naukowa/erasmus>

§ 2 Wyjazdy Doktorantów

1. O wyjazd w ramach programu Erasmus+ może starać się osoba będąca uczestnikiem Poznańskiej Szkoły Doktorskiej Instytutów PAN (PSD IPAN).
2. W przypadku wyjazdu na praktykę dopuszcza się udział absolwentów, przy czym kandydat musi zostać zrekrutowany na wyjazd w trakcie ostatniego roku szkoły doktorskiej oraz musi zrealizować i ukończyć praktyki za granicą w ciągu jednego roku od daty ukończenia szkoły doktorskiej.
3. W programie Erasmus+ możliwy jest wyjazd na praktykę za granicę więcej niż jeden raz. Łączny okres pobytu za granicą w trakcie cyklu kształcenia nie może przekroczyć 12 miesięcy (360 dni).
4. Wyjazd na praktykę (SMT) długoterminową może trwać od 2 do 12 miesięcy, a na praktykę (SMT) krótkoterminową od 5 do 30 dni.

by the Erasmus+ Programme Coordinator.-/-

7. The host institution may be: a higher education institution holding an Erasmus Charter for Higher Education, or any public or private organisation active on the labour market or operating in the fields of education, training, and youth, e.g., public or private small, medium, or large enterprises, public authorities at the local, regional, or national level, chambers of commerce, trade associations, professional associations and trade unions, research institutes, foundations, schools, other educational institutions, non-profit organisations such as associations, non-governmental organisations, etc.-/-
8. Information on the programme is available on:
<https://www.idpan.poznan.pl/pl/dzialalnosc-naukowa/erasmus/-/>

§ 2 Mobility of doctoral candidates-/-

1. Persons participating in a Poznań Doctoral School of the Institutes of the Polish Academy of Science (PDS IPAS) may apply for mobility under the Erasmus+ Programme.-/-
2. In the case of a traineeship, graduates are also eligible, provided that the candidate is recruited for the mobility during the final year of their doctoral studies and completes the traineeship abroad within one year of graduating from the doctoral programme.-/-
3. Under the Erasmus+ Programme, it is possible to undertake a traineeship abroad more than once. The total duration of mobility abroad during the study cycle may not exceed 12 months (360 days).
4. Long-term traineeship (SMT) mobility can last from 2 to 12 months, while short-term traineeship (SMT) mobility can last from 5 to 30



Warunki finansowania mobilności znajdują się poniżej.

§ 3 Rekrutacja doktorantów

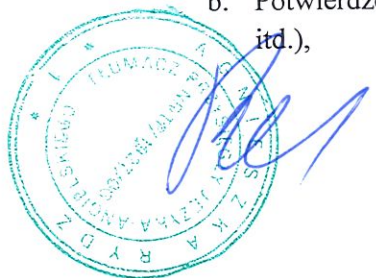
1. Rekrutację przeprowadza Komisja rekrutacyjna ds. Erasmus+ powołana przez Dyrektora Instytutu.
2. Rekrutacja na wyjazdy prowadzona jest w formie konkursu.
3. Koordynator Programu Erasmus+ publikuje na stronie internetowej informacje o rozpoczęciu i zakończeniu naboru, z zastrzeżeniem, że pierwszy nabór prowadzony będzie od momentu ogłoszenia do 27 lutego 2026 r. godz. 15:00.
4. Posiedzenie Komisji rekrutacyjnej odbywa się w ciągu 7 dni roboczych od dnia dostarczenia dokumentów rekrutacyjnych Przewodniczącemu Komisji.
5. Komisja rekrutacyjna spotyka się nie rzadziej niż co trzy miesiące liczone od daty pierwszego spotkania Komisji do momentu wyczerpania środków lub zakończenia okresu realizacji projektu.
6. Doktorant chcący wziąć udział w mobilności ma obowiązek uzyskać zgodę na wyjazd od swojego opiekuna naukowego/promotora.
7. Doktorant zainteresowany wyjazdem za granicę składa Koordynatorowi Erasmus+ wypełniony i podpisany Formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi załącznikami:
 - a. CV kandydata zawierające informacje o osiągnięciach naukowych wymienionych w ust. 9 i poziomie znajomości języka angielskiego w skali od A1 do C2,
 - b. Potwierdzenie przyjęcia na praktykę (np. list zapraszający, email itd.),

days. The conditions for funding mobility are provided below.-/-

-/-

§ 3 Recruitment of doctoral candidates-/-

1. Recruitment is conducted by the Erasmus+ Recruitment Committee appointed by the Director of the Institute.-/-
2. Recruitment for mobility is conducted in the form of a competition.-/-
3. The Erasmus+ Programme Coordinator publishes on the website information about the start and end of the application period, with the proviso that the first recruitment will take place from the moment the recruitment is announced until 27 February 2026 at 15:00.-/-
4. The Recruitment Committee meeting takes place within 7 working days from the date of submission of the recruitment documents to the Chair of the Committee.-/-
5. The Recruitment Committee meets at least once every three months from the date of its first meeting until the funds are exhausted or the project implementation period ends.-/-
6. A doctoral candidate wishing to participate in mobility is required to obtain approval for the mobility from their academic supervisor.-/-
7. A doctoral candidate interested in foreign mobility submits to the Erasmus+ Coordinator a completed and signed Application Form along with the required attachments:-/
 - a. candidate's CV containing information on academic achievements, as specified in section 9, and their level of English proficiency on a scale from A1 to C2;-/-
 - b. Confirmation of acceptance for the traineeship (e.g., invitation



- c. Zgoda opiekuna naukowego/promotora na wyjazd.
8. Formularz zgłoszeniowy jest dostępny do pobrania na stronie:
<https://www.idpan.poznan.pl/pl/dzialalnosc-naukowa/erasmus>.
9. Kwalifikacja kandydatów do wyjazdu prowadzona jest przez Komisję rekrutacyjną ds. Erasmus+ w składzie co najmniej 2 osób, która dokonuje wyboru kandydatów do wyjazdu w oparciu o złożone dokumenty oraz kryteria rekrutacji:
- a. Znajomość języka obcego na poziomie co najmniej B1 (kryterium dopuszczające);
 - b. Dobre wyniki w nauce (średnia ocen za cały dotychczasowy okres kształcenia w ramach szkoły doktorskiej, a w przypadku doktorantów 1 roku – ocena na dyplomie ukończenia studiów II stopnia), (maks. 5 pkt.);
 - c. Osiągnięcia naukowe: udział/kierowanie projektem badawczym, współautorstwo w publikacjach naukowych, aktywny udział w konferencjach, stypendia krajowe i zagraniczne (maks. 10 pkt.).
10. **Minimalna ilość punktów wymagana do zakwalifikowania kandydata na wyjazd: 5.**
11. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych, Komisja rekrutacyjna ds. Erasmus+ wzywa kandydata za pośrednictwem wiadomości e-mail do ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych.
12. Wniosek, który nie zostanie uzupełniony we wskazanym powyżej terminie, nie będzie podlegał rozpatrzeniu.
13. W przypadku liczby zgłoszeń przekraczających dostępną liczbę miejsc, Komisja rekrutacyjna przygotowuje listę rankingową doktorantów zakwalifikowanych do wyjazdów oraz listę rezerwową w oparciu o liczbę punktów uzyskanych w rekrutacji.



- letter, email, etc.);-/-
- c. Academic supervisor's approval for the mobility.-/-
8. The application form is available for download on:-/-
<https://www.idpan.poznan.pl/pl/dzialalnosc-naukowa/erasmus>. -/-
9. The selection of candidates for mobility is conducted by the Erasmus+ Recruitment Committee, composed of at least two members, which selects candidates based on submitted documents and the recruitment criteria:-/-
- a. Foreign language proficiency at a minimum level of B1 (admission criterion);-/-
 - b. Good academic performance (average grades for the entire period of doctoral studies completed so far, and in the case of first-year doctoral candidates – grade on the master's diploma) (maximum of 5 points);-/-
 - c. Research achievements: participation in/leading a research project, co-authorship of scientific publications, active participation in conferences, national, and international scholarships (maximum of 10 points).-/-
10. **Minimum score required for a candidate to qualify for mobility: 5.-/-**
11. In the event of formal deficiencies, the Erasmus+ Recruitment Committee will request the candidate by email to provide the missing documents within 3 working days.-/-
12. Failure to do so within the said period will result in refusal to consider the application.-/-
13. If the number of applications exceeds the available places, the Recruitment Committee will prepare a ranking list of doctoral

14. Jeżeli kandydaci uzyskali taką samą liczbę punktów, o ich pozycjach na liście rankingowej decyduje kolejność zgłoszeń.
15. Komisja rekrutacyjna sporządza protokół z posiedzenia, który przedkłada Koordynatorowi Erasmus+.
16. Kandydaci zostaną poinformowani przez Koordynatora Erasmus+ o wynikach rekrutacji poprzez środki korespondencji elektronicznej, na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
17. W przypadku rezygnacji kandydatów z listy osób zakwalifikowanych, zwalniane miejsca będą przyznawane kandydatom z list rezerwowych wg. kolejności na liście.
18. Od decyzji Komisji rekrutacyjnej ds. Erasmus+ przysługuje odwołanie złożone na piśmie do Dyrektora Instytutu, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia uzyskania mailowej informacji na temat wyników rekrutacji. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 4 Przyjęcie do uczelni/institucji zagranicznej

1. Podstawą realizacji wyjazdu jest Learning Agreement for traineeships, uzgodniony pomiędzy doktorantem, instytucją wysyłającą oraz instytucją przyjmującą, który określa program praktyk realizowanych za granicą. Ze strony ID PAN, Learning Agreement zatwierdza Zastępca dyrektora ds. naukowych. Learning Agreement musi zostać zatwierdzony przez wszystkie wymagane strony przez wyjazdem doktoranta na praktykę. Może zostać aneksowany w trakcie pobytu za zgodą wszystkich stron.

candidates selected for mobility and a waiting list based on the recruitment score. -/-

14. If two or more candidates have the same score, their positions on the ranking list will be determined based on the order of their applications.-/-
15. The Recruitment Committee prepare minutes of the meeting, which are submitted to the Erasmus+ Coordinator.-/-
16. The Erasmus+ Coordinator will inform Candidates of the recruitment results through electronic correspondence to the address provided in the application form.-/-
17. Places vacated by candidates who opt out will be allocated to candidates from the waiting list based on the ranking.-/-
18. An appeal against the decision of the Erasmus+ Recruitment Committee may be submitted in writing to the Director of the Institute within 7 calendar days from the date of receiving the email notification of the recruitment results. The Director's decision is final.

-/-

§ 4 Admission into university/foreign institution-/-

1. The basis for undertaking mobility is the Learning Agreement for Traineeships, as agreed upon by the doctoral candidate, the sending institution, and the host institution, which defines the foreign traineeship programme. On the part of ID PAS, the Learning Agreement is approved by the Deputy Director for Scientific Affairs. The Learning Agreement must be approved by all required parties before the doctoral candidate departs for the traineeship. It may be amended during the mobility with the consent of all parties involved.



2. Umowa na wyjazd podpisana jest na podstawie pisemnej informacji instytucji przyjmującej o przyjęciu kandydata na praktykę.

§ 5 Realizacja wyjazdu doktoranta

1. Wyjeżdżający doktorant w okresie realizacji mobilności musi mieć status doktoranta lub, w przypadku wyjazdu na praktykę po ukończeniu szkoły doktorskiej, być absolwentem zrekrutowanym do wyjazdu w trakcie ostatniego roku szkoły doktorskiej.
2. Podstawą realizacji wyjazdu jest podpisanie z Instytutem Dendrologii PAN umowy na wyjazd.
3. Doktorant ma prawo do przedłużenia pobytu pierwotnie określonego w umowie. Warunkiem przedłużenia jest: uzyskanie pisemnej zgody uczelni/instytucji przyjmującej oraz koordynatora dyscypliny n. leśne/zastępcy koordynatora n. biologiczne w PSD IPAN. Instytut nie gwarantuje wypłaty wsparcia indywidualnego (stypendium) na przedłużony okres pobytu.
4. Doktorant wyjeżdżający jest zobowiązany posiadać ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.
5. Za zawarcie ubezpieczenia odpowiedzialny jest doktorant.

§ 6 Finansowanie wyjazdu doktoranta

1. Doktorantowi realizującemu wyjazd przysługuje wsparcie finansowe z programu Erasmus+ w postaci: wsparcia indywidualnego oraz ryczałtu na koszty podróży.
2. Stawki wsparcia indywidualnego określa Tab.1.



2. The mobility agreement is signed based on written confirmation from the host institution of the candidate's acceptance for the traineeship.-/-

-/-

§ 5 Doctoral candidate's mobility-/-

1. During the mobility period, the outgoing doctoral candidate must have doctoral student status or, in the case of a traineeship after completing the doctoral programme, be a graduate recruited for the mobility during the final year of the doctoral programme.-/-
2. The basis for undertaking the mobility is signing a mobility agreement with the Institute of Dendrology PAS.-/-
3. The doctoral candidate has the right to extend the mobility period originally specified in the agreement. The condition for an extension is obtaining written consent from the host university/institution and the coordinator of the forest science discipline/deputy coordinator of the biological science discipline at PDS IPAS. The Institute does not guarantee the payment of individual support (grant) for the extended period of mobility.-/-
4. The outgoing doctoral candidate is required to have health insurance, accident insurance, and liability insurance.-/-
5. The doctoral candidate is responsible for obtaining the insurance.-/-

-/-

§ 6 Funding for doctoral candidate's mobility-/-

1. A doctoral student undertaking outgoing mobility is entitled to Erasmus+ financial support in the form of: individual support and a lump sum for travel expenses.-/-
2. The rates of individual support are specified in Table 1.-/-

3. Instytut gwarantuje wypłatę wsparcia indywidualnego na okres mobilności trwający nie dłużej niż 3 miesiące.
4. Wsparcie finansowe ma charakter dofinansowania i nie służy pokryciu pełnych kosztów podróży i utrzymania za granicą.
5. Wsparcie finansowe jest wypłacane zgodnie z warunkami określonymi w umowie na wyjazd. Wypłata jest dokonywana poprzez przelewy bankowe na wskazany przez doktoranta indywidualny rachunek bankowy określony w Umowie na wyjazd.
6. Podstawą do określenia wysokości ryczałtu na podróż są stawki ustalone przez Komisję Europejską (Tab. 3), zgodnie z internetowym kalkulatorem odległości pomiędzy siedzibą instytucji wysyłającej (ID PAN Kórnik,) a instytucją przyjmującą. (link do kalkulatora http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)
7. Doktorantom z „mniejszymi szansami” przysługuje dodatek do wsparcia indywidualnego, zgodnie z opisem w tabeli poniżej.
8. Końcowa kwota dofinansowania z budżetu programu Erasmus+ zostanie określona przez Instytut na podstawie Wykazu zaliczeń, określającego datę rozpoczęcia i zakończenia okresu mobilności.
9. W przypadku zaistnienia przerw w trakcie pobytu, Instytut przeliczy ponownie kwotę dofinansowania w oparciu o skorygowane terminy. Wsparcie indywidualne nie jest gwarantowane na okres pobytu dłuższy niż uzgodniony w Umowie.
10. Rozliczenie wypłaconych środków finansowych uzależnione jest od zrealizowania warunków określonych w Umowie. W przypadku niedopełnienia wymaganych formalności doktorant może zostać zobowiązany przez Instytut do zwrotu wypłaconego wsparcia indywidualnego.



3. The Institute guarantees the payment of individual support for a mobility period of no longer than 3 months.-/-
4. Financial support is intended as partial financing and is not meant to cover all foreign travel and living expenses.-/-
5. Financial support is paid in accordance with the terms set out in the mobility agreement. Payments are made by bank transfer to the individual bank account stated by the doctoral candidate in the mobility agreement.-/-
6. The travel lump sum is determined on the basis of the rates set by the European Commission (Table 3), calculated using the online calculator of the distance between the sending institution (Institute of Dendrology, Polish Academy of Sciences in Kórnik) and the host institution (link to the calculator: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)
7. Doctoral students “with fewer opportunities” are entitled to an individual support allowance, as described in the table below.
8. The final amount of co-financing from the Erasmus+ Programme budget will be determined by the Institute based on the Transcript of Records, which states the start and end dates of the mobility period.
9. In the event of interruptions during the mobility, the Institute will recalculate the amount of co-financing based on the adjusted dates. Individual support is not guaranteed for a period longer than that agreed in the mobility agreement.-/-
10. In order for the funds paid to be accounted for, the terms of the agreement must be fulfilled. In the event of failure to complete the required formalities, the doctoral candidate may be required by the Institute to return the individual support received.-/-
11. Doctoral candidates may undertake mobility without receiving

11. Doktoranci mają możliwość realizacji mobilności bez dofinansowania. W tym przypadku mają zastosowania wszystkie regulacje programu oraz zasady opisane powyżej z wyjątkiem zapisów o dofinansowaniu.

§ 7 Rozliczenie wyjazdu doktoranta

Rozliczenie wyjazdu odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w umowie na wyjazd. Doktorant wracający z zagranicy zobowiązany jest dostarczyć Wykaz Zaliczeń wystawiony przez instytucję przyjmującą oraz wypełnić w formie online indywidualny raport uczestnika z mobilności.

Tab.1		
Długoterminowe wyjazdy na praktyki		
Miesięczne stawki wsparcia indywidualnego (stypendium)		
Grupy krajów		Miesięczna stawka (€)
		Wyjazd na praktykę długoterminową
Grupa 1: Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Holandia, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy oraz kraje regionów 13 ¹ i 14 ²		820
Grupa 2: Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania,		820

funding, in which case all programme regulations and the rules described above apply, except for provisions concerning funding.-/-

§ 7 Mobility reporting and documentation for doctoral candidates-/-

The rules for mobility reporting and documentation are set out in the mobility agreement. Returning doctoral candidates are required to submit a Transcript of Records issued by the host institution and complete an online individual mobility report.-/-

-/-

Table 1		
Long-term outgoing mobility for traineeship		
Monthly rate of individual support (grant)		
Groups of countries	-/-	Monthly rate (€)
-/-	-/-	Long-term traineeship mobility
Group 1: Austria, Belgium, Denmark, Finland, France, Ireland, Iceland, Liechtenstein, Luxembourg, Netherlands, Germany, Norway, Sweden, and the countries in the regions 13 ¹ and 14 ²	-/-	820
Group 2: Cyprus, Czech Republic, Estonia, Greece, Latvia, Spain, Malta, Portugal, Slovakia,	-/-	820



Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia		
Grupa 3: Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Polska, Republika Macedonii Północnej, Rumunia, Serbia, Turcja i Węgry		750

Tab. 1 c.d.	
Krótkoterminowe wyjazdy doktorantów (pobyty od 5 do 30 dni)	
Kwota dziennego stypendium przy pobytach od 5 do 14 dni	79 € / dzień/
Kwota dziennego stypendium przy pobytach od 15 do 30 dni	56€ / dzień/

W przypadku mobilności długoterminowej osoby (doktoranci i absolwenci), które będą spełniać kryteria ujęte w definicji „osób z mniejszymi szansami” mogą otrzymywać dodatkowo kwotę 250 € na każdy miesiąc pobytu niezależnie od rodzaju wyjazdu.

W przypadku mobilności krótkoterminowej przysługuje dofinansowanie jednorazowe (100 EUR/wyjazd 5-14 dni lub 150 EUR/wyjazd 15-30 dni)



Slovenia		
Group 3: Bulgaria, Croatia, Lithuania, Poland, Republic of North Macedonia, Romania, Serbia, Turkey and Hungary-/-	-/-	750

-/-

Table 1 continued	
Short-term traineeships for doctoral candidates (between 5 and 30 days)	
Daily rate for mobility lasting from 5 to 14 days	79 € / day
Daily rate for mobility lasting from 15 to 30 days	56€ / day

For long-term mobility, individuals (doctoral students and graduates) who meet the criteria included in the definition of "persons with fewer opportunities" may receive an additional €250 per month of their stay, regardless of the type of mobility.

For short-term mobility, a one-time grant is available (€100/5-14-day mobility or €150/15-30-day mobility).

Participants with fewer opportunities – persons who meet the following criteria: persons with disabilities and those with barriers linked to education and training systems, cultural differences.

-/-

Group of persons	Criterion used by the university to determine whether a candidate is a
------------------	---

Osoby z mniejszymi szansami – to osoby spełniające kryteria takie, jak: osoby z niepełnosprawnościami i osoby ze środowisk uboższych (bariery związane z systemami kształcenia i szkolenia, różnice kulturowe, bariery ekonomiczne)-/-

Grupa osób	Kryterium, na podstawie którego uczelnia dokona kwalifikacji
Osoby ze środowisk uboższych	Decyzja Instytutu o przyznaniu stypendium socjalnego. Dla doktorantów, którzy będą wyjeżdżać jako absolwenci będą brane pod uwagę decyzje wydane na ostatnim roku studiów.
Osoby z niepełnosprawnościami	Oświadczenie o stopniu niepełnosprawności potwierdzone orzeczeniem (orzeczenie o stopniu niepełnosprawności do wglądu uczelni)
Studenci, absolwenci i doktoranci posiadający dzieci w wieku do lat 8 (w roku realizacji mobilności)	Oświadczenie potwierdzone aktem urodzenia dziecka (akt urodzenia do wglądu uczelni)
Osoby korzystające z prawa do azylu lub posiadające status uchodźcy	Oświadczenie o przyznanej prawie do azylu/statusie uchodźcy (dokumenty do wglądu uczelni)
Inne grupy osób określone przez Beneficjenta w uczelnianych zasadach dla projektu KA131-2025	Utworzenie w zasadach Instytutu nowej grupy osób wymaga, aby osoby te otrzymywały z tytułu włączenia do niej dofinansowanie z budżetu uczelni lub z innego źródła niż budżet programu Erasmus+. Zasada równego traktowania musi

	“person with fewer opportunities”
Students from low-income backgrounds	Decision of the Institute on awarding a maintenance grant. For doctoral students undertaking outgoing mobility as graduates, decisions issued during the final year of studies will be taken into account.
Persons with disabilities	A declaration on the degree of disability confirmed by an official disability certificate (the certificate must be available for inspection by the university).
Students, graduates, and doctoral candidates with children under the age of 8 (in the mobility year)	A declaration confirmed by the child's birth certificate (the birth certificate must be available for inspection by the university).
Persons enjoying the right to asylum or holding refugee status	A declaration confirming the granted right to asylum/refugee status -/- (documents must be available for inspection by the university).
Other groups of persons defined by the Beneficiary in the university rules for the KA131-2025 project	Adding a new group of persons to the Institute rules requires that these individuals receive funding either from the university budget or from a source other than the Erasmus+ Programme budget due to their inclusion in the group. The principle of equal treatment must be upheld.

-/-



być spełniona.

§ 9 Wyjazdy Pracowników

1. Wyjazdy w ramach programu mogą realizować pracownicy Instytutu zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.
2. Wyjazdy pracowników mogą odbywać się w celu:
 - a. **prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA)** na zagranicznej uczelni posiadającej Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego, z którą podpisana jest umowa międzyinstytucjonalna. Wyjazd dydaktyczny może trwać od minimum 2 dni do maksymalnie 2 miesięcy. Warunki finansowania mobilności określone są poniżej. Pracownik zobowiązany jest do przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w wymiarze min. **8 godzin/5-dniowy** okres mobilności lub krótszy. W przypadku pobytów trwających dłużej niż 5 dni roboczych, liczba godzin dydaktycznych wymaganych do zrealizowania podczas pobytu jest proporcjonalnie większa. Przed wyjazdem pracownik jest zobowiązany ustalić planowany program dydaktyczny – Mobility Agreement for Teaching;
 - b. **szkoleniowym (STT)** – dotyczącym doskonalenia umiejętności i kwalifikacji potrzebnych w pracy, wymiany doświadczeń, poszerzania wiedzy w danej dziedzinie (udział w szkoleniach, warsztatach, wizytach studyjnych, job shadowing itp.). Szkolenie może odbyć się w instytucjach zagranicznych np. szkołach wyższych, przedsiębiorstwach, organizacjach, instytucjach edukacyjnych itp. Wyjazd szkoleniowy może trwać od 2 dni do 2 miesięcy (z wyłączeniem czasu podróży). Warunki finansowania mobilności określone są poniżej. Przed wyjazdem

§ 9 Staff mobility-/-

1. Mobility under the programme may be undertaken by Institute staff with an employment contract.-/-
2. Staff mobility may take place for the purposes of:-/ol style="list-style-type: none;">- a. **teaching activities (STA)** at a foreign university holding the Erasmus Charter for Higher Education with which an inter-institutional agreement has been signed. A teaching visit may last from a minimum of 2 days to a maximum of 2 months. The arrangements for financing mobility are specified below. The visiting staff member is required to deliver a minimum of **8 teaching hours per 5-day** mobility period or a shorter stay. For visits longer than 5 working days, the number of required teaching hours during the stay increases proportionally. Before departure, the staff member is required to agree on the planned teaching programme – the Mobility Agreement for Teaching;-/
- b. **training activities (STT)** – aimed at developing professional skills and qualifications, sharing experience, and expanding knowledge in a given field (participation in training courses, workshops, study visits, job shadowing, etc.). Training may take place in foreign institutions such as higher education institutions, businesses, organisations, educational institutions, etc. A training visit may last from 2 days to 2 months (excluding travel time). The arrangements for financing mobility are specified below. Before departure, the staff member is required to agree on the planned training programme – the Mobility Agreement for



pracownik jest zobowiązany ustalić planowany programszkoleniowy – Mobility Agreement for Training.

-/-

§ 10 Rekrutacja pracowników

1. Kwalifikację kandydatów przeprowadza Komisja rekrutacyjna ds. Erasmus+ powołana przez Dyrektora Instytutu.
2. Rekrutacja na wyjazdy pracowników prowadzona jest w formie konkursu.
3. Koordynator Programu Erasmus+ publikuje na stronie internetowej informacje o rozpoczęciu i zakończeniu rekrutacji, z zastrzeżeniem, że pierwszy nabór prowadzony będzie od momentu ogłoszenia do 27 lutego 2026 r. godz. 15:00.
4. Posiedzenie Komisji rekrutacyjnej odbywa się w ciągu 7 dni roboczych od dnia dostarczenia dokumentów rekrutacyjnych Przewodniczącemu Komisji.
5. Komisja rekrutacyjna spotyka się nie rzadziej niż co trzy miesiące liczone od daty pierwszego spotkania Komisji do momentu wyczerpania środków lub zakończenia okresu realizacji projektu.
6. Osoba zainteresowana wyjazdem w ramach Programu Erasmus+ składa Koordynatorowi Erasmus+ wypełniony i podpisany formularz zgłoszeniowy wraz z załączonym programem nauczania/szkolenia – Staff Mobility Agreement for Teaching/Training.
7. Formularz zgłoszeniowy jest dostępny do pobrania na stronie: <https://www.idpan.poznan.pl/pl/dzialalnosc-naukowa/erasmus>.
8. Komisja rekrutacyjna ds. Erasmus + w składzie co najmniej dwuosobowym dokonuje wyboru kandydatów w oparciu o przedstawioną dokumentację oraz następujące kryteria:

Training.-/-

§ 10 Staff recruitment-/-

1. Candidates are selected by the Erasmus+ Recruitment Committee appointed by the Director of the Institute.-/-
2. Recruitment for staff mobility is conducted in the form of a competition. -/-
3. The Erasmus+ Programme Coordinator publishes on the website information about the start and end of the recruitment procedure, with the proviso that the first recruitment will take place from the moment the recruitment is announced until 27 February 2026 at 15:00.-/-
4. The Recruitment Committee meeting takes place within 7 working days from the date of submission of the recruitment documents to the Chair of the Committee.-/-
5. The Recruitment Committee meets at least once every three months from the date of its first meeting until the funds are exhausted or the project implementation period ends.-/-
6. Persons interested in mobility under the Erasmus+ Programme are required to submit to the Erasmus+ Coordinator a completed and signed application form together with the attached teaching/training programme – Staff Mobility Agreement for Teaching/Training.-/-
7. The application form is available for download on: <https://www.idpan.poznan.pl/pl/dzialalnosc-naukowa/erasmus>.-/-
8. The Erasmus+ Recruitment Committee, composed of at least



- a. Znajomość języka obcego na poziomie co najmniej B2 – w przypadku pracowników naukowych oraz B1, w przypadku pozostałych pracowników (kryterium dopuszczające).
- b. Jakość przedstawionego Mobility Agreement (pod uwagę brane będą: konkretność zdefiniowanego celu wyjazdu i jego zgodność z Programem Erasmus+, wartość dodana, szczegółowość programu pobytu oraz planowane efekty wyjazdu (**maks. 10 pkt.**) **Minimalna ilość punktów** za Program nauczania/szkolenia wymagana do zakwalifikowania się do wyjazdu wynosi 7.
- W przypadku wyjazdów szkoleniowych dodatkowe 4 punkty przyznaje się:
- młodym pracownikom naukowym (do 10 lat stażu – liczone od momentu rozpoczęcia kształcenia w ramach III stopnia (studiów doktoranckich, szkoły doktorskiej itp.)) oraz
 - pracownikom nienaukowym: administracyjnym, technicznym i specjalistom.
9. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych, Komisja rekrutacyjna ds. Erasmus+ wzywa kandydata za pośrednictwem wiadomości e-mail do ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych.
10. Wniosek, który nie zostanie uzupełniony we wskazanym powyżej terminie, nie będzie podlegał rozpatrzeniu.
11. W przypadku liczby zgłoszeń przekraczającej dostępną liczbę miejsc, Komisja rekrutacyjna ds. Erasmus+ przygotowuje listę rankingową osób zakwalifikowanych do wyjazdów oraz listę rezerwową, wg. liczby punktów uzyskanych punktów rekrutacji.
12. Jeżeli kandydaci uzyskali taką samą liczbę punktów, o ich pozycjach na liście rankingowej decyduje kolejność zgłoszeń.
13. Komisja rekrutacyjna sporządza protokół z posiedzenia, który

two members, selects candidates based on the submitted documentation and the following criteria:-/-

- a. Foreign language proficiency at a minimum level of B2 for academic staff and B1 for other staff (admission criterion).
- b. Quality of the submitted Mobility Agreement (the assessment will consider: specificity of the defined purpose of the mobility and its alignment with the Erasmus+ Programme, added value, level of detail of the planned activities, and expected outcomes of the mobility) (**maximum score: 10 points**). The **minimum score** for the teaching/training programme required to qualify for mobility is 7.-/-

For training mobility, additional 4 points are awarded to: -/-

- young academic staff (up to 10 years of experience, counted from the start of doctoral-level education, i.e., doctoral studies, doctoral school, etc.), and -/-
 - non-academic staff: administrative, technical, and specialist personnel.-/-
9. In the event of formal deficiencies, the Erasmus+ Recruitment Committee will request the candidate by email to provide the missing documents within 3 working days.-/-
10. Failure to do so within the said period will result in refusal to consider the application.-/-
11. If the number of applications exceeds the available places, the Recruitment Committee will prepare a ranking list of candidates selected for mobility and a waiting list based on the recruitment score.-/-
12. If two or more candidates have the same score, their positions on the ranking list will be determined based on the order of their



przekłada Koordynatorowi Erasmus+.

14. Kandydaci zostaną poinformowani przez Koordynatora Erasmus+ o wynikach rekrutacji poprzez środki korespondencji elektronicznej, na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
15. W przypadku rezygnacji kandydatów z listy zakwalifikowanych, zwalniane miejsca będą przyznawane kandydatom z list rezerwowych wg. kolejności na liście.
16. Kandydaci zostaną poinformowani o wynikach rekrutacji poprzez środki korespondencji elektronicznej.
17. Od decyzji Komisji rekrutacyjnej ds. Erasmus+ przysługuje odwołanie do Dyrektora Instytutu. Odwołanie w formie pisemnej należy złożyć w terminie 7 dni od uzyskania informacji o wynikach rekrutacji. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 11 Realizacja wyjazdu pracownika

1. Podstawą wystawienia umowy na wyjazd jest dostarczenie ostatecznej wersji Mobility Agreement for teaching/training, podpisanej przez pracownika i zatwierdzonego przez wszystkie strony (dokument musi zawierać co najmniej oryginalne podpisy beneficjenta oraz strony wysyłającej – Dyrektora Instytutu).
2. Pracownik wyjeżdżający jest zobowiązany posiadać ubezpieczenie zdrowotne oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz odpowiedzialności cywilnej na okres podróży i pobytu w instytucji zagranicznej. Za zawarcie ubezpieczenia odpowiedzialny jest pracownik.



applications.-/-

13. The Recruitment Committee prepare minutes of the meeting, which are submitted to the Erasmus+ Coordinator.-/-
14. The Erasmus+ Coordinator will inform Candidates of the recruitment results through electronic correspondence to the address provided in the application form.-/-
15. Places vacated by candidates who opt out will be allocated to candidates from the waiting list based on the ranking.-/-
16. Candidates will be informed of the recruitment results via electronic correspondence.-/-
17. An appeal against the decision of the Erasmus+ Recruitment Committee may be submitted to the Director of the Institute. The appeal must be submitted in writing within 7 days of receiving the information on the recruitment results. The Director's decision is final.-/-

-/-

§ 11 Staff member's visit.-/-

1. The basis for issuing the mobility agreement is the submission of the final version of the Mobility Agreement for Teaching/Training, signed by the staff member and approved by all parties involved (the document must contain at least the original signatures of the beneficiary and the sending party – the Director of the Institute).-/-
2. The outgoing staff member is required to have health insurance, accident insurance, and liability insurance for the duration of travel and visit at the foreign institution. The staff member is responsible for obtaining the insurance.-/-
3. The outgoing staff member is required to register their visit in the

3. Osoba wyjeżdżająca zobowiązana jest do zgłoszenia swojego wyjazdu w formie skierowania na wyjazd zagraniczny (bez kosztów – wyjazd w ramach projektu Erasmus+ nr 2025-1-PL01-KA131-HED-000334231).

§ 12 Finansowanie wyjazdu pracownika

1. Pracownikowi wyjeżdżającemu przysługuje wsparcie finansowe programu Erasmus+ w formie: wsparcia indywidualnego (stypendium) oraz ryczałtu na koszty podróży, mające charakter dofinansowania kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji zagranicznej (patrz Tab.2, Tab.3).
2. Wsparcie indywidualne będzie wypłacane maksymalnie na okres mobilności trwający **5 dni**. Maksymalnie jeden dzień przed okresem mobilności będzie dodany na podróż do okresu mobilności. Na okres tego dnia również wypłacone będzie uczestnikowi wsparcie indywidualne.
3. Podstawą do określenia wysokości ryczałtu na podróż są stawki ustalone przez Komisję Europejską (Tab. 3), zgodnie z internetowym kalkulatorem odległości pomiędzy siedzibą instytucji wysyłającej (ID PAN Kórnik,) a instytucją przyjmującą. (link do kalkulatora http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)
4. Fundusze Erasmus+ będą wypłacane na indywidualny rachunek bankowy uczestnika, na podstawie umowy na wyjazd podpisanej pomiędzy Instytutem a uczestnikiem wymiany.
5. Końcowa kwota dofinansowania z budżetu programu Erasmus+ zostanie określona przez Instytut na podstawie zaświadczenia o pobycie określającego datę rozpoczęcia i zakończenia okresu mobilności.

form of an official foreign mobility assignment (without costs – mobility under the Erasmus+ project No. 2025-1-PL01-KA131-HED-000334231).-/-

-/-

§ 12 Financing of staff mobility-/-

1. The outgoing employee is entitled to financial support from the Erasmus+ programme in the form of: individual support (scholarship) and a lump sum for travel costs, which is a form of co-financing of costs related to travel and stay at a foreign institution (see Table 2, Table 3).-/-
2. Individual support will be paid for a maximum mobility period of **5 days**. A maximum of one day before the mobility period will be added for travel, and individual support will also be paid for this day.-/-
3. The travel lump sum is determined on the basis of the rates established by the European Commission (Table 3), calculated using the online distance calculator between the sending institution (Institute of Dendrology, Polish Academy of Sciences in Kórnik) and the host institution (link to the calculator:-/ http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)
4. Erasmus+ funds will be paid to the participant's individual bank account based on the mobility agreement signed between the Institute and the exchange participant.-/-
5. The final amount of co-financing from the Erasmus+ Programme budget will be determined by the Institute based on a certificate of mobility stating the start and end dates of the mobility period.-/-



6. Pracownicy mogą zrealizować wyjazd bez dofinansowania. W tym przypadku mają zastosowania wszystkie regulacje programu oraz zasady opisane powyżej z wyjątkiem zapisów o dofinansowaniu.

§ 13 Rozliczenie wyjazdu pracownika

- Rozliczenie wyjazdu odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w umowie na wyjazd, na podstawie następujących dokumentów:
 - zaświadczenia z uczelni/instytucji przyjmującej potwierdzającego zrealizowany okres pobytu, a w przypadku wyjazdów dydaktycznych, również informację o ilości przeprowadzonych godzin zajęć dydaktycznych,
 - indywidualnego raportu uczestnika w formie online.
- Dokumenty rozliczające należy dostarczyć do Koordynatora Programu Erasmus+ w terminie 7 dni od zakończenia okresu mobilności określonego w Umowie.

Tab.2

Wsparcie indywidualne (wyjazdy pracowników)

Grupa krajów	Dzienna wartość wsparcia (€), wyjazdy trwające do 14 dni
Grupa 1: Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Holandia, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy	190
Grupa 2: Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta,	170

6. Staff members may undertake mobility without receiving funding in which case all programme regulations and the rules described above apply, except for provisions concerning funding.-/-

-/-

§ 13 Mobility reporting and documentation for staff members-/-

- The rules for mobility reporting and documentation are set out in the mobility agreement. The documents and reports to be submitted are:
 - a certificate from the host university/institution confirming the completed period of mobility, and – in the case of teaching mobility – also stating the number of teaching hours delivered;-/-
 - an online individual participant report.-/-
- The aforementioned documents must be submitted to the Erasmus+ Programme Coordinator within 7 days of the end of the mobility period set out in the agreement.-/-

Table 2

Individual support (staff mobility)

Grupa krajów/	Daily grant (€) for visits lasting up to 14 days
Group 1: Austria, Belgium, Denmark, Finland, France, Ireland, Iceland, Liechtenstein, Luxembourg, Netherlands, Norway, Sweden,	190
Group 2: Cyprus, Czech Republic, Estonia, Greece, Latvia, Spain, Malta, Portugal, Portugal, Slovakia, Slovenia	170
Group 3: Bulgaria, Croatia, Lithuania,	148



Portugalia, Słowacja, Słowenia	
Grupa 3: Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Republika Macedonii Północnej, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry, Polska	148

KOSZTY PODRÓŻY		
UWAGA: DOTYCZĄ WSZYSTKICH RODZAJÓW MOBILNOŚCI, ZARÓWNO PRACOWNIKÓW INSTYTUTU, JAK I DOKTORANTÓW		
Tab.3		
Odległość	Ryczałt na koszty podróży standardowej (€)	"Green travel" (€)
Od 10 do 99 km	28 na uczestnika	56 na uczestnika
Od 100 do 499 km	211 na uczestnika	285 na uczestnika
Od 500 do 1999 km	309 na uczestnika	417 na uczestnika
Od 2000 do 2999 km	395 na uczestnika	535 na uczestnika
Od 3000 do 3999 km	580 na uczestnika	785 na uczestnika
Od 4000 do 7999 km	1188 na uczestnika	1188 na uczestnika
8000 km lub więcej	1735 na uczestnika/	1735 na uczestnika

-/-

Republic of North, Macedonia, Romania, Serbia, Turkey, Hungary, Poland	
--	--

-/-

TRAVEL EXPENSES-/-		
NOTE: APPLICABLE TO ALL TYPES OF MOBILITY INVOLVING BOTH INSTITUTE STAFF AND DOCTORAL CANDIDATES -/-		
Table 3-/-		
Distance-/-	Lump sum for standard travel expenses (€)	"Green travel" (€)
10–99 km-/-	28 per participant	56 per participant
100–499 km-/-	211 per participant	285 per participant
500–1999 km-/-	309 per participant	417 per participant
2,000–2,999 km-/-	395 per participant	535 per participant
3,000–3,999 km-/-	580 per participant	785 per participant
4,000–7,999 km-/-	1,188 per participant	1,188 per participant
8,000 km or more-/-	1,735 per participant	1,735 per participant

I, Agnieszka Rydz, sworn translator of the English language (Ministry of Justice Register: TP/1927/06), hereby certify that the above is a faithful translation of the electronic document in the Polish language submitted to me.

Register: 43 / 2026; Date: 14 January 2026, Lublin.

Characters: 25 505



SWORN TRANSLATOR OF ENGLISH
Ministry of Justice Register No. TP/1927/06
TLUMACZ PRZYSIĘGŁY JĘZYKA ANGIELSKIEGO
przy Min. Sprawiedliwości TP/1927/06
mgr Agnieszka Rydz (MA)